



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная

ШКОЛА № 282

С углубленным изучением французского языка

Кировского района Санкт-Петербурга

Г. Санкт-Петербург, 198217, бульвар Новаторов, д. 104, литера А. тел. 7566573,

E-mail: Sc282@Kirov.spb.ru, ИНН 7805149302

От работодателя:

Врио директора
ГБОУ СОШ №282



(Семенова О.Г.)
«26» мая 2021 г.
М.П.

От работников:

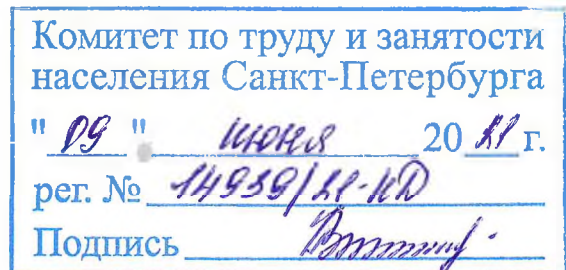
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ №282



(Суханова Е.Б.)
«26» мая 2021 г.
М.П.
Гресьва Виктория Васильевна директор
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №282
с углубленным изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №282
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №282
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
НА 2021 – 2024 ГГ**



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №282 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение)

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя Семеновой Ольги Геннадьевны – временно исполняющего обязанности директора Учреждения (далее по тексту Администрация) и работники в лице их представителя Сухановой Елены Борисовны – председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. 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, иными законодательными и нормативными актами.

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. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. (ст.ст. 30, 31 ТК РФ)

1.6. 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.

1.7. 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 Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. 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.

1.9. Администрация согласовывает с профсоюзным комитетом:

- порядок использования средств ГБОУ СОШ №282;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- распределение нагрузки;
- аттестацию работников, лицензирование;
- увольнение по ст.81 п.п.2, 3, 5 Трудового кодекса РФ;
- проекты документов (приказы, распоряжения, постановления), затрагивающие экономические и трудовые интересы работников.

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

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

II. 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;
- Должностными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках, материальном стимулировании (премировании).

2.1.3. Заключает с работником Трудовой договор.

2.1.4. Обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в Учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

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

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

2.1.6. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н.

2.1.7. 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).

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

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

2.1.10. 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.

2.1.11. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой следующим работникам: завхозу, главному бухгалтеру, бухгалтеру в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

2.1.12. 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.

2.1.11. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо её реорганизацией;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч. 1 ст. 83);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч. 1 ст. 77);
- признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.12. Выплачивает выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка (ст. ст. 81, 84) в случаях:

- ликвидации организации (п.1 ч. 1 ст. 81);
- сокращение численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81);
- прекращение трудового договора вследствие нарушения не по вине работника правил его заключения (п. 11 ч. 1 ст. 77), установленных ТК РФ или иным федеральным законом, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то выходное пособие работнику не выплачивается (ст. 84).

2.1.13. Работникам, с которыми заключен трудовой договор на срок до двух месяцев, пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.1.14. Учреждение устанавливает **дополнительные** виды поощрений:

- занесение в Книгу почета;
- размещение фотографии работника на Доске почета;
- присуждение званий победитель, лауреат конкурса педагогических достижений, проводимых в образовательном учреждении;
- присуждение званий победитель в различных номинациях по итогам учебного года.

2.1.15. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК 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;
- опекуны, воспитывающие детей до 16 лет;
- при равных условиях преимущественное право на оставление на работе отдается работникам с более высокой квалификацией.

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

- премирование в связи с юбилейной датой со дня рождения (50,55,60,65,70,75,80 лет);
- премирование за активное участие в мероприятиях, организуемых профсоюзной организацией;
- премирование в связи с юбилейной датой ОУ;
- выдача денежного пособия к отпуску (не более 1000 руб.).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Администрация:

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

педагогической нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

3.1.2. Согласовывает с профсоюзным комитетом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

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

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

3.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускается деление рабочего времени на части – планирование разрывов («окон») в занятиях более двух часов в день.

Если перерывы в рабочем времени образуются из-за того, что работник выполняет педагогическую работу более чем на одну ставку, в связи с чем невозможно соблюсти непрерывность его работы в течение дня, то это к разделению рабочего дня на части не относится.

3.1.6. По возможности, предусматривает учителям, свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Методический день не является дополнительным выходным днем. В методический день учитель обязан:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе со своим классом.

3.1.7. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.1.8. Привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.1.10. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись. Обязательная коррекция графика отпусков происходит в последней декаде апреля. Со скорректированным графиком отпусков работники знакомятся под личную подпись.

3.1.11. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Администрацией района на основании Положения, разработанного Администрацией района.

3.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 5 календарных дней в году;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник - до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета - до 5 календарных дней в году.

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

3.1.14. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

3.1.15. 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 военнослужащим срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- имеющим путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

3.1.16. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой до истечения 6 месяцев с момента приема на работу.

3.1.17. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, которым устанавливается режим ненормированного дня и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

- заместитель директора по АХР – 14 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 14 календарных дней;
- документоведу – 10 календарных дней;
- библиотекарю – 14 календарных дней.

3.1.18. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время, но не более 2-х недель за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздники) и т.п.

3.1.19. Определяет объем учебной нагрузки один раз в год отдельно по полугодиям.

Установление учебной нагрузки на новый учебный год (т.е. определение ее конкретного объема по сравнению с установленной нормой часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется локальным нормативным актом образовательного учреждения (приказом, распоряжением), который принимается с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Определенная в начале учебного года нагрузка не может быть уменьшена в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда.

3.1.20. Определяет объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы только с их письменного согласия.

3.1.21. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий год, может быть уменьшен по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной

форме трудового договора, а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон.

3.1.22. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода их отпуска по уходу за ребенком, которая была установлена до ухода в отпуск.

3.1.23. Обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.1.24. Организует работу в периоды отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.2. Профсоюз:

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

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

3.2.3. Способствует добросовестному исполнению своих должностных обязанностей, своевременному выполнению приказов и распоряжений администрации работниками Учреждения.

3.2.4. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Заработная плата (вознаграждение за труд) зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. В учреждении действует окладная система оплаты труда – совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами надбавок и доплат.

4.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

4.4. Администрация:

4.4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись. Все изменения педагогической нагрузки оформляются в соответствии с ТК РФ дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц в валюте Российской Федерации (в рублях) 10 (десятого) и 25 (двадцать пятого) числа каждого месяца путем перечисления на зарплатную карту банка ВТБ24.

4.4.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором называются 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.

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

Производит расчет при увольнении в последний день работы, выплате подлежит сумма, заработанная за текущий период, компенсация за неиспользованные дни отпуска и все положенные денежные премии и вознаграждения.

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

4.4.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.4.10. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат, действующим в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

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

4.4.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.

4.4.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной или иной ситуации) в размере 2/3 среднего заработка работника.

4.4.14. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.4.15. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 20% от должностного оклада.

4.4.16. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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.

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

4.4.18. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. №749.

4.4.19. Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами, учителю информатики, иностранного языка, технологии при одновременной работе с двумя группами производит доплату в размере 50 % должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами (группами).

4.4.20. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

4.4.21. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.4.22. Предоставляет 100% оплачиваемые дни отдыха инвалидам (1 день в неделю).

4.4.23. Своевременно предоставляет документы работников для оформления пенсии.

4.4.24. Информировывает коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от коммерческой деятельности, спонсорские и другие средства), отчитывается об их использовании не реже одного раза в полугодие.

4.4.25 Устанавливает право получения ежемесячной компенсации на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета, работникам, работа которых имеет разъездной характер:

- заместителю директора по АХР;
- начальнику городского оздоровительного лагеря;
- старшему воспитателю городского оздоровительного лагеря;
- главному бухгалтеру.

4.5. Профсоюз:

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

4.5.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

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

4.5.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке установления надбавок и доплат, Положения о материальном стимулировании работников, Положения о компенсационных выплатах на организацию отдыха и оздоровления педагогических работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V ВОПРОСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Администрация:

5.1.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

5.1.3. Создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации (от 72 до 300 часов) каждые пять лет.

5.1.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

5.1.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает представителя первичной профсоюзной организации (представителя профсоюзного комитета).

5.1.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

5.1.7. Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.1.8. Предоставляет право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами.

5.2. Профсоюз:

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

5.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

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

VI 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. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.
- 6.1.9. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере 12% (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) работникам, осуществляющим трудовую деятельность в неблагоприятных условиях.
- 6.1.10. 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.
- 6.1.11. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.
- 6.1.12. Своевременно проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.
- 6.1.13. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
- 6.1.14. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочего места.
- 6.1.15. При наличии дополнительных средств от платных услуг тратит их на приобретение путевок для оздоровления работников образовательного учреждения, включения договоров дополнительного медицинского страхования.
- 6.1.16. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
- 6.1.17. 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, устанавливать им доплаты и надбавки, дополнительно оплачиваемый отпуск.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива 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 разработке Инструкций по охране труда.
- 6.2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Администрация:

- 7.1.1. Осуществляет обязательное медицинское страхование и прочее социальное страхование работника предусмотренное действующим законодательством.
- 7.1.2. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах предусмотренных законодательством.
- 7.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- 7.1.4. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст. 262 ТК РФ).
- 7.1.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 7.1.6. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.
- 7.1.7. Предоставляет компенсационные выплаты на отдых и оздоровление педагогическим работникам (один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы) в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.
- Преимущественное право на получение компенсационной выплаты на отдых и оздоровление имеют педагогические работники
- имеющие наибольший стаж работы в данном ОУ;
 - которым по медицинским показаниям необходимо в этом году пройти санаторно-курортное лечение.
- 7.1.8. Осуществляет единовременную выплату молодым специалистам, впервые приступившим к педагогической деятельности (в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга).
- 7.1.9. Осуществляет ежемесячную денежную компенсацию затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем работы до 3 лет.
- Учитывает, что данная компенсация выплачивается в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (очередной, учебный, по уходу за ребенком, дополнительный и т.д.), а также лицам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной компенсации налогообложению не подлежит.
- 7.1.10. Осуществляет ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических печатных изданий в размере 100 руб..
- 7.1.11. Предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда, что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2. Профсоюз:

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя 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 (питание, выплаты пособий, компенсаций).
- 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.
- 7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников, осуществляет культурно-массовую работу.
- 7.2.5. Осуществляет физкультурно-спортивную работу для членов Профсоюза.
- 7.2.6. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
- 7.2.7. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.2.8. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза (подарки), имеющим детей в возрасте от 1 до 15 лет на Новый Год.

- 7.2.9. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.
- 7.2.10. Организует участие коллектива в районных и городских мероприятиях.
- 7.2.11. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья и выделения ссуд нуждающимся работникам учреждения.
- 7.2.12. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждения образования.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

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

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- определении режима работы всех категорий работников;
- изменении трудовой функции работника или условий ее выполнения;
- регулировании вопросов оплаты труда;
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- поощрении за особые заслуги или в связи с юбилейными датами, награждении работников учреждения;
- применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- регулировании вопросов охраны труда;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические, социальные и 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 членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат.

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

8.1.9. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации, членов профкома по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

- 9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Срок действия договора три года с даты 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. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 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 10-дневный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК 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 ТК 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. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).
- 9.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).
- 9.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (ст. 43 ТК РФ).
- 9.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (ст. 43 ТК РФ).
- 9.14. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.16. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.
- 9.17. Приложения к коллективному договору (правила внутреннего трудового распорядка, соглашение по охране труда, положение о надбавках и доплатах) являются его составной частью.
- 9.16. 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 при регистрации коллективного договора.

9.17. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 (семи) после его подписания. Администрация и профком обязуются разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга	Временно исполняющий обязанности директора ГБОУ СОШ №282
---	--

_____ (Суханова Е.Б.)

_____ (Семенова О.Г.)