

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 19 " февраля 2020 г.
рег. № 14141/20-кД
Подпись В.Соловьева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 425 имени академика П.Л.Капицы
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
на 2020/2023 годы

От работодателя

Директор
И.Н.Асанова

« 19 » февраля 2020 г.

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С.Соловьева

« 19 » февраля 2020 г.



1. Общие положения.

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; "Об образовании в РФ", «О занятости населения в РФ», локальными нормативными актами образовательного учреждения (ОУ).

1.2. Сторонами коллективного договора является: представитель работодателя – директор ОУ (далее по тексту Работодатель) и представитель работников членов профсоюза – первичная профсоюзная организации ОУ (далее по тексту Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОУ.

1.4. Настоящий КД – 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 ОУ и максимально социального и материального благополучия работников.

1.5. Профсоюз признает право Работодателя 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.

1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимодействии с работодателем.

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

2. Прием и увольнение работников.

Работодатель.

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

2.2. При приеме на работу

— до заключения трудового договора знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- Уставом ОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;

— после заключения трудового договора знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами ОУ.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с квалификационными характеристиками ЕКС по разделу «Образование», утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.4. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 ТК РФ.

2.5. Изменение условий труда производит в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

Профсоюз.

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании ст. 81 п. 2,3,5 ТК РФ.

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

2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Работодатель.

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

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве (ст. 179 ТК РФ) обладают также при равной производительности труда и квалификации:

- 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;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ОУ и их переподготовке.

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

3.5. Предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию ОУ высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в указанных учреждениях. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

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

Профсоюз.

3.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ОУ.

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

4. Оплата труда работников.

Работодатель

3.9. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись. Заключает дополнительное соглашение к трудовому договору, в связи изменением условий трудового договора.

4.0. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы, не включается в специальный стаж для назначения досрочной **трудовой** пенсии **по старости** педагогическим работникам.

4.1. Проводит своевременную 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.

4.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: **10 и 25 числа.**

Обеспечивает извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей

денежной сумме, подлежащей выплате. Каждому работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается по согласованию с профкомом

4.3. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

Не допускает установления и изменения системы оплаты труда без учета мотивированного мнения Профкома. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.4. Производит доплату работникам за совмещение профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

4.5. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца об изменении условий трудового договора в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.6. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере 12% (зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях по итогам **специальной оценки условий труда**.

4.7. Выдвигает кандидатуры работников совместно с ПК к награждению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.8. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- не имеющим в течение года больничных листов – 3 рабочих дня;
- в случае бракосочетания, смерти близких родственников – 3 рабочих дня.

Оплата производится за счет фонда экономии заработной платы ОУ. При увольнении компенсация за неиспользованный дополнительный отпуск не выплачивается.

Профсоюз

4.9. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии.

4.10. В соответствии со статьями 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарифных 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;

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

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель.

5.1. Устанавливает режим работы с учетом мотивированного мнения ПК в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником до начала учебного года, издает об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в т.ч. учебно-наглядными пособиями.

5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускаются разрывы в занятиях более одного часа в день.

5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

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

5.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенном Положением о данном виде отпуска.

5.8. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

Профсоюз:

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

5.10. Организует и поводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

6. Охрана труда работников.

Работодатель.

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда для работающих в ОУ. Заключает соглашения по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год.

6.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда в соответствии с действующими нормативными документами.

6.4. Обеспечивает выдачу работникам специальной одежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по итогам **специальной оценки условий труда**.

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

Профсоюз.

6.8. Заключает от имени всех работников соглашение по охране труда на календарный год.

6.9. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году и зиме.

6.10. Участвует в расследовании несчастных случаев.

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

7. Решение социально-бытовых вопросов.

Работодатель

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.2. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.

7.3. Заключает договор обязательного медицинского страхования.

7.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ОУ.

7.5. Поощряет денежными премиями работников-юбиляров с 50-летием, с 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием в размере 5000 рублей.

7.6. Выплачивает работникам, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим в учреждении не менее 10-ти лет, премию в размере 3000 рублей из средств фонда **надбавок и доплат** учреждения.

7.7. Оказывает материальную помощь **работнику** в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены) в размере 3000 рублей.

Профсоюз.

Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.9. Создает **с письменного согласия работников** банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих 3-х и более детей, одиноких пенсионеров и других с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.10. Проводит работу по организации отдыха работников.

7.11. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профбюджета: нуждающимся, при погребении близких родственников, юбилярам, впервые увольняющимся в связи с уходом на пенсию, пенсионерам по решению профсоюзного органа.

7.12. Участвует в работе по социальному страхованию.

7.13. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым вопросам и профсоюзным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель.

8.1. Соблюдает права и гарантии профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного органа в соответствии с требованиями трудового кодекса РФ и закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- **утверждении положения о доплатах и надбавках, о материальном стимулировании (премировании) работников;**
- **утверждении графика отпусков;**
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников **на соответствие занимаемой должности;**
- разработке проектов документов (приказа), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в ОУ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профоргану необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Устанавливает доплату председателю ПК в соответствии с Положением о доплатах и надбавках за работу в интересах коллектива.

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

8.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон.

9.1. Срок действия договора 3 года с даты подписания. Стороны уведомляют о продлении настоящего договора за **три** месяца до окончания срока действия.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

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

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

9.6. 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.

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

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон **не реже двух раз в год**, а также сторонами самостоятельно. Профорган, подписавший КД, для контроля за его выполнением проводит проверки, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.9. Информация о ходе выполнения КД заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в году.

9.10. Приложение к КД является его составной частью.

9.11. К КД прилагаются:

- Соглашение по охране труда;

9.12. КД составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

9.13. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрации и профсоюзного комитета Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 425 имени академика П.Л.Капицы Кронштадтского административного района Санкт-Петербурга

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от физических работ	
							Всего	В т. ч. женщин	Всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Ремонт пищеблока Цитадельское ш.д.2	м ²	308,8м2	3339251,00	15.08.2020	Зам. директора по АХЧ	77	74		
2.	Косметический ремонт коридоров	м ²	64	155985	июнь2020	Зам. директора по АХЧ	3	3		
3.	Косметический ремонт лестницы Андреевская д.7	м2	1500	155985	июнь-июль2020	Директор	77	74		
4.	Рабочее место учителя поФГОС	комплект	3	1000000,00	июнь 2020	Зам. директора по АХЧ	71	68		
5.	Ремонт туалетов Цитадельское ш. д2	м ²	113	2043659,00	август2020	Зам. директора по АХЧ	71	68		

Директор школы

И.Н.Асанова

Председатель профсоюзного комитета _____ Л.С.Соловьева

10.02 .2020г

