

От работодателя:
Директор
Образовательного учреждения


Большакова И.В.
(подпись, ФИО)
М. П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Таммеяги Т.Н.
(подпись, ФИО)
М. П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и трудовым коллективом

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 254 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №254
с углубленным изучением английского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
(Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2020/23 год(ы)

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 11 " ноября 2020 г.
рег. № 14433/20-кД
Подпись Владимир

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2020

Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ №254
(наименование образовательного учреждения)
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 1.3. Цель коллективного договора – определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, достижения наиболее эффективного управления учреждением.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются: **работодатель** в лице его представителя – директора образовательного учреждения Большаковой Ирины Владимировны и **работники** в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Таммеяги Татьяны Николаевны.
- 1.5. 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 договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Администрация и профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Администрация учреждения признаёт профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, участие в контроле за его выполнением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст. ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ).

- 1.17. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.
- 1.18. Профсоюз представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.
- 2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.).
Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.ст 73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.
- 2.3. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и пр.
При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется работникам, для которых учреждение является основным местом работы.
Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения (по согласованию) профсоюза до ухода работников в очередной отпуск.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
Учебная нагрузка учителям, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.
Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

- 2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.6. Работодатель 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).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 3.1. Работодатель обязуется уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 3.2. Стороны договорились, что:
 - 3.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также работники пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации учреждения; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 3.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Стороны пришли к соглашению, что:
 - 4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
 - 4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.
 - 4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки, предусмотренным трудовым

договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.5. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между уроками более двух часов. При наличии перерывов более двух часов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях предусмотренных учреждением.

4.1.6. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения (ст. 113 ТК РФ).

4.1.8. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и учёта мнения выборного профсоюзного органа учреждения (ст. 99 ТК РФ).

4.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению администрации учреждения с письменного согласия работника на условиях, оговорённых дополнительным договором между работодателем и работником (закон РФ «Об образовании» ст. 54).

4.1.10. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени.

В каникулярное время 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.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124,125 ТК РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск ст. 334 ТК РФ.

При наличии финансовой возможности учреждения, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в пределах от 3 до 12 календарных дней, в соответствии со ст. ст. 116-119 ТК РФ.

Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться 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 и другие вопросы определяются Уставом учреждения.

4.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. (Ст.334 ТК РФ; ст.55 закона РФ «Об образовании»; Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (Приказ Министерства образования РФ от 07.12.2000г. №3570).

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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 (ст. 108 ТК РФ).

4.6. Предоставлять работникам, работавшим в течении всего учебного года и не находившихся в течении учебного года на больничном, 5 отгулов в каникулы по их заявлению с сохранением заработной платы.

4.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Закона Санкт -Петербурга от 05.10.2005 г. « Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт –Петербурга», Постановление Правительства Санкт – Петербурга № 1671 от 01.11.05 г. « О системе оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт – Петербурга»

5.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно схеме расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт –Петербурга. (Приложения №1,2,3,4 к Постановлению Правительства Санкт –Петербурга от 01.11.05 № 1671)

5.1.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится согласно Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (Приложение 1 к Распоряжению Комитета по здравоохранению Санкт Петербурга от 28.11.05 № 431.)

5.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата перечисляется в «ВТБ-24» банк, и получается работником по карточке VISA в банкоматах Санкт – Петербурга.

5.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии со схемой расчета должностных окладов (Приложение № 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.05. № 1671):

- Оплату труда, исходя из нагрузки сотрудника;
- Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Размер выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в баллах или в процентах от базовой единицы, базового оклада.

5.1.6. Изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- С первого сентября ежегодно при изменении прожиточного минимума за второй квартал текущего года.
- 5.1.7. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников) в классе (группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в соответствии с локальными актами по оплате труда учреждения.
- 5.2. Работодатель обязуется:
- 5.2.1. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- 6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 6.1.2. Работодатель с учётом мнения профсоюза (ст. 196 ТК РФ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.
- 6.2. Работодатель обязуется:
 - 6.2.1. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 6.2.2. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт внебюджетных средств и за счёт отчислений от фонда труда; % отчислений определяется дополнительным соглашением между работодателем и профсоюзом.
 - 6.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
 - 6.2.4. Предоставлять 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.
Предоставлять 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 счёт внебюджетных источников, экономии и т. д.).
 - 6.2.6 Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в размере 2 % от дохода от внебюджетной деятельности учреждения.
- 7.1.3. Провести в учреждении оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом мнения профсоюза, с последующей сертификацией. С обязательным включением в состав аттестационной комиссии представителя профкома учреждения и комиссии по охране труда.
- 7.1.4. Обеспечить разработку и утверждение с учётом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников.
- 7.1.5. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведёнными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определённые государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 7.1.6. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 7.1.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты совместно с профсоюзом.
- 7.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счёт средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.1.9. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счёт учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст.ст.212,213 ТК РФ).
- 7.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний.
- 7.1.11. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.1.12. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.
- 7.1.13. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников для которых данное учреждение является основным местом работы.
- 7.1.14. Создать в учреждении комиссии по охране труда, социальному и медицинскому обязательному страхованию, включив в них на паритетной основе представителей выборного профсоюзного органа (ст.218 ТК РФ).

8. Обязательства профсоюза

- 8.1. Выборный профсоюзный орган обязуется:
 - 8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком

- представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.
- 8.1.2. Принимать участие в контроле за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
 - 8.1.3. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулирования труда,, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135 ТК РФ).
 - 8.1.4. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения (ст.144 ТК РФ).
 - 8.1.5. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
 - 8.1.6. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
 - 8.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.
 - 8.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.
 - 8.1.9. Совместно с руководителем вести учёт работников, нуждающихся в жилье, выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения, администрацией района и города.
 - 8.1.10. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.
 - 8.1.11. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
 - 8.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
 - 8.1.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников. Запись должностей в трудовой книжке должна соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам; запись о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях в трудовую книжку, производится не позднее 5 дней со дня издания приказа.
 - 8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
 - 8.1.15. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой кампанией, сотрудничающей с учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников учреждения.
 - 8.1.16. Совместно с руководителем учреждения организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства; поддержание чистоты и порядка учреждения; сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и учеников (воспитанников), в том числе, организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в учреждении и др.
 - 8.1.17. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза в соответствии с Положением о финансовых расходах профсоюзных средств.
 - 8.1.18. При необходимости, представлять интересы учреждения и его работников в вышестоящих инстанциях.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.3. Работодатель принимает решение с учётом мнения (по согласованию) профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью (председателю профкома и его заместителям), в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменного согласия). Членские взносы перечисляются на счёт профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счёт профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере, определённом письменным договором между работником и профсоюзом.

9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая профсоюзную учёбу.

9.1.8. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации за работу в профсоюзе из надтарифного фонда учреждения в размере 10% от оклада (ст.377 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации, его заместителей, членов профкома по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. ст. 374, 376 ТК РФ).

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

10.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин,

которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 55 ТК РФ).

10.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего договора.

10.1.7. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

11. Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределения фонда экономии заработной платы.
4. Положение о предоставлении денежной компенсации затрат на организацию отдыха и оздоровление педагогических работников
5. Перечень должностей, имеющих разъездной характер работы