

Собрание трудового коллектива
образовательного учреждения

Председатель СТК
ГБОУ школы № 465
Санкт-Петербурга
Мизерина Н.В.
19.10.2015 г.



Директор
ГБОУ школы № 465
Санкт-Петербурга
Домичева И.В.
19.10.2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 465
Колпинского района Санкт-Петербурга
и трудовым коллективом
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 465
Колпинского района Санкт-Петербурга

на 2015-2018 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"28" октября 2015 г.
пер. № 11327/15-КД

Комитет

Санкт-Петербург
2015 год

Администрация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 465 Колпинского района Санкт-Петербурга в лице директора Домничевой И.В. и трудовой коллектив Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 465 Колпинского района Санкт-Петербурга в лице председателя совета трудового коллектива Мизериной Н.В. заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

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

1.4. 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.

1.5. Трудовой коллектив признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль учреждение учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.6. Администрация признает Совет трудового коллектива 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.

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

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

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

1.10. Совет трудового коллектива представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей трудового коллектива при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.11. Заключению коллективного договора предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который и одобряет договор и уполномочивает совет трудового коллектива подписать его с администрацией от имени трудового коллектива.

1.12. Коллективный договор распространяется на всех работников в школе независимо от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

2.1. Администрация:

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

Тарифная система оплаты труда включает

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

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.1.4. Производит выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором:

- заработная плата за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца
- заработная плата за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отчётным

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

2.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

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

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

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нера-

бочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере.

Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

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

2.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

2.1.14. Производит выплаты надбавок и доплат, премирование педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и установления доплат и надбавок, премированию и материальному стимулированию к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, действующем в образовательной учреждении, с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

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

2.1.16. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

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

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении, при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.18. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.03.2013 № 257, от 14.05.2013 № 411).

2.1.19. Выдвигает кандидатуры работников образовательной учреждение совместно с Советом трудового коллектива к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

2.1.20. Предоставляет гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права в соответствии со статьёй 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. По желанию работника работа вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного времени.

2.2. Совет трудового коллектива:

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

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

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

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора (эффективного контракта). Помимо основных условий содержания трудового договора, он должен включать уточненные и конкретизированные показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, размер поощрения за достижение коллективных результатов труда, а также обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательного учреждения документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ.

Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

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

- должностными обязанностями (в том числе по охране труда);
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором с приложениями:

- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер.

3.1.3. Заключает трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.1.4. Оформляет приказом работодателя приём на работу. Приказ издается на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

3.1.5. Производит запись в трудовую книжку установленного образца, которая является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Записи в трудовые книжки производит в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 № 51, от 01.03.2008 № 132, от 19.05.2008 № 373, от 25.03.2013 № 257) и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н).

3.1.6. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. Оформляет новую трудовую книжку в случае отсутствия ее у лица, поступающего на работу, в связи с её утратой, повреждением или по иной причине (с указанием причин отсутствия трудовой книжки).

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

3.1.9. В случае необходимости производит изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда в порядке, предусмотренным статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим Коллективным договором.

3.1.10. Предусматривает при заключении трудового договора по соглашению сторон условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

3.1.11. Отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

3.1.12. Прекращает трудовой договор на общих основаниях, конкретизированных в статье 77 Трудового кодекса РФ.

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

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
 - выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

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

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- администрация в письменной форме извещает об этом Совет трудового коллектива, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;

- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 Трудового кодекса РФ
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

3.1.15. Включает в обязательном порядке представителя Совета трудового коллектива в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

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

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

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

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

3.2. Совет трудового коллектива:

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

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

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

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

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

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

4.1. Администрация:

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.7. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности председателя Совета трудового коллектива.

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

4.2. Совет трудового коллектива:

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

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам.

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

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

5.1. Администрация:

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

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

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

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

5.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые, в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.1.6. Определяет в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

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

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

5.1.9. Предоставляет дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:

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

5.1.10. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 116 Трудового кодекса РФ:

- при регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;

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

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

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

5.1.13. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения

досрочной трудовой пенсии не менее, чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

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

5.2. Совет трудового коллектива:

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

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

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

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

6.1. Администрация:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

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

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

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

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

6.1.16. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Совета трудового коллектива.

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

Размер доплат определяется Положением о доплатах и надбавках (приложение к коллективному договору).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.18. Совместно с Советом трудового коллектива создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда трудового коллектива в их деятельности.

6.1.19. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Советом трудового коллектива. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Совета трудового коллектива для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

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

6.1.21. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда трудового коллектива, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

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

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

6.1.24. Обеспечивает выполнение социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (ред. от 17.07.2013) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (принят ЗС СПб 09.11.2011).

6.2. Совет трудового коллектива:

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

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

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

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

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

6.2.9. Защищает права и законные интересы членов трудового коллектива по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на работе.

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

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

7.1. Администрация:

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

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

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

7.1.4. Создаёт условия для прохождения работниками первичных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний. Производит их оплату. Компенсирует работникам стоимость санитарной книжки.

7.1.5. Выплачивает в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (ред. от 17.07.2013) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (принят ЗС СПб 09.11.2011, с изменениями на 11 марта 2014 года) компенсационные выплаты:

- Молодым специалистам - педагогическим работникам, закончившим образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получившим документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступившим на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне, со стажем педагогической работы до 3 лет

- ежемесячная денежная компенсация на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.

- единовременная выплата педагогам – молодым специалистам, получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании выплачивается в размере шести базовых единиц, а получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием – в размере восьми базовых единиц. Единовременная выплата действует до 31.12.2015 года.

- Педагогическим работникам, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение – денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга.

7.1.6. Устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников на основании локальных актов в образовательном учреждении в соответствии с Постановлениями Правительства.

7.2. Совет трудового коллектива:

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

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

7.2.3. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

7.2.4. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (ред. от 17.07.2013) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (принят ЗС СПб 09.11.2011, с изменениями на 11 марта 2014 года).

7.2.5. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам трудового коллектива.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Администрация:

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

8.1.2. Согласовывает с Советом трудового коллектива, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- других локальных актов учреждения.

8.1.3. Включает членов Совета трудового коллектива в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

8.1.4. Предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Приложение 1 – Правила внутреннего трудового распорядка

9.2. Приложение 2 – Положение о порядке и условиях установления доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам, носящие компенсационный и стимулирующий характер.

9.3. Приложение 3 – Положение об организации работы по охране труда.

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

10.1. Срок действия договора – три года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной учреждение не реже двух раз в год.

10.13. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится у Совета трудового коллектива, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации Коллективного договора.