Первичная профсоюзная организация ГКОУ ЛО «Волховская шкода»

Председатель \_

\_\_Фролова О.Л.

«29» mas

\_20<u>19</u> Γ.

М.П.

Лиректор I КОУ ЛО «Волховская

Горланов Ю.И.

\_20<u>19</u>г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ Государственного казенного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Волховская школа, реализующая адаптированные образовательные программы»

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ Государственного казенного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Волховская школа, реализующая адаптированные образовательные программы»

на 2019 - 2022 годы

Комитет по труду и занятости паселения Ленинградской области

30» Mas 2019. per. № 208-19 г. Волхов

2019 год

1

#### І. 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 школы.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя директор школы (далее по тексту Администрация) и представитель работников первичная профсоюзная организация школы (далее по тексту Профсоюз).
- 1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:
  - равноправие сторон;
  - уважение и учет интересов сторон;
  - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- -безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
  - реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
  - обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
  - ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.
- 1.4. Цель коллективного договора установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления школой и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в школе. Стороны признают, что уровень экономического развития школы и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников школы 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.
- 1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры школы, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.
- 1.8. Администрация для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.
- 1.9. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.
- 1.10 Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.
- 1.11. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и

материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

- 1.12. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач школы, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.13. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.
  - 1.14. Положения коллективного договора распространяется на всех работников школы.

# **ІІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

- 2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности школы, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; не допущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.
  - 2.2. Администрация обязуется:
- 2.2.1.Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.
- 2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников школы.
- 2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.
- 2.2.4. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении школой намеченных социально-экономических показателей.
  - 2.3. Профсоюз обязуется:
- 2.3.1. Способствовать устойчивой работе школы присущими Профсоюзу методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.
- 2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.
- 2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.
- 2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.
- 2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.
- 2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.
- 2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
- 2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.
- 2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации школы.
- 2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

#### **Ш. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ**

# 3.1. Администрация обязана:

- 3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.
- 3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами:
  - Уставом школы:
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании и из фонда материального стимулирования;
- Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель";
  - Инструкцией по охране труда;
  - Должностной инструкцией.
- 3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работником, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.
- 3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:
  - приказом о приеме на работу;
  - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами школы, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
  - 3.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:
- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;
- "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. N 761н.
- 3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).
- 3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:
  - работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
  - женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

### 3.2. Профсоюз:

- 3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.
  - 3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.
- 3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

# **IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

- 4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.
- 4.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.
- 4.1.3. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек единовременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.
- 4.1.4. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
  - лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии по возрасту);
  - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
  - одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет:
  - работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.
- 4.1.5. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

- 4.2.1.\* Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.
- 4.2.2.\* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

# **V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.
- 5.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. Устанавливает режим работы школы с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.
- 5.1.6. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.
- 5.1.8. Педагогическим работникам (заместителю директора по учебновоспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе, учителям и методистам) предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором).

- 5.1.9. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускалось разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивает их из расчета пятьдесят процентов за счет фонда надбавок и доплат.
- 5.1.10. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.
- 5.1.11. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.1.12. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.
- 5.1.13. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
- 5.1.14. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.
- 5.1.15. Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.
- 5.1.16. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) оформляется заключением срочного трудового договора.
- 5.1.17. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

- 5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.
  - 5.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий школы.

#### **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

- 6.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 6.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.
  - 6.3. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.
- 6.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 6.5. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 6.6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники школы привлекаются только с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза, и на основании письменного распоряжения Администрации.

# VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.
- 7.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в школы.

- 7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря.
- 7.1.4. После получения мотивированного мнения Профсоюза устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника 3 календарных дня;
- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет 7 календарных дней в году, а более 20 лет 10 календарных дней;
- младшему и среднему медицинскому персоналу школы, 14 календарных дней в году, а повару 8 календарных дней в году;
  - председателю первичной профсоюзной организации 7 календарных дней в году.
- 7.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом школы или Положением о данном виде отпуска. В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.
- 7.1.6. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней;
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 10 календарных дней;
  - в случае аварии в жилище, где проживает работник до 3 календарных дней;
  - в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дней;
  - для сопровождения ребенка в 1 класс до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета до 5 календарных дней в году.
- 7.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:
- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
  - работникам, совмещающим работу с обучением.
- 7.1.8. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.
- 7.1.9. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.
- 7.1.10. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).
- 7.1.11. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

- 7.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.
- 7.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.
- 7.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

# VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.
- 8.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.
- 8.1.3. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы, установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.
- 8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:5 и 20 числа месяца.
- 8.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания, произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
- 8.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 8.1.9. Производит доплату работникам школы при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.
- 8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании и Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель», утвержденных после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 8.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.
- 8.1.12. Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях труда.
- 8.1.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.
- 8.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

- 8.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 8.1.16. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.
- 8.1.17. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При этом возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:
- расходы по проезду в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.
- 8.1.18. Выдвигает кандидатуры работников школы совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 8.1.19. Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами производит доплату в размере 50 % должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами.
  - 8.1.20. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.
- 8.1.21. Устанавливает доплату работнику, награжденному отраслевыми наградами в размере 10% должностного оклада из фонда надбавок и доплат или из фонда стимулирования.
  - 8.1.22. Устанавливает доплату работникам:
  - при награждении государственными наградами РФ;
  - при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
  - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
  - при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- -при награждении Знаком «Почетный работник образования Ленинградской области»;
- при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.
- 8.1.23. Выделяет средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования:
- 8.1.23.1. За безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:
  - 50-летием в размере 5000 рублей;
  - 55-летием в размере 5000 рублей;
  - 60-летием в размере 5000 рублей.
- 8.1.23. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю) из фонда социального страхования.
- 8.1.24. Производит оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств школы в размере \_\_\_\_\_\_ рублей (% от должностного оклада).

- 8.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов школы, касающихся социально-трудовых вопросов.
  - 8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий школы.
  - 8.2.3.\* В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
  - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
  - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

- 8.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании и Положения об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель", а также осуществляет контроль за правильностью их применения.
- 8.2.5.\* Устанавливает единовременную выплату до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

# ІХ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

# 9.1. Администрация:

- 9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников 1 раз в 3 года.
- 9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.
- 9.1.3. Все гарантии, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются также работникам, обучающихся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

#### 9.2. Профсоюз:

- 9.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками школы.
- 9.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

# Х. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

# 10.1. Администрация обязуется:

- 10.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.
- 10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 10.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 10.1.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 10.1.5. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.
- 10.1.6. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза.
- 10.1.7. Обеспечить приобретение и выдачу бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых

в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами (Приложение № ).

- 10.1.8. Обеспечить проведения за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров работников, а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением санитарной книжки.
- 10.1.9. Предоставить возможность работникам по их просьбам прохождение внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 10.1.10. Организовать проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств.
- 10.1.11. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.
- 10.1.12. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003 г № 1/29).
- 10.1.13. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 10.1.14. Обеспечивает за счет средств школы проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.
- 10.1.15. Обеспечить разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.
- 10.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 10.1.17. Обеспечить учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме H-1 и H-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).
- 10.1.18. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.
- 10.1.19. Возмещать ущерб, причиненный работнику вследствие несчастного случая на производстве, возмещая в полном размере утраченный заработок, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в размере до 10 должностных окладов, в случае смерти пострадавшего родственникам погибшего работника оказывает материальную помощь в размере до 10 МРОТ.
- 10.1.21. Обеспечить в учебных и рабочих помещениях номинальный температурный режим, в соответствии с требованиями СанПиН. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов С) по представлению Профсоюза

переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

- 10.1.22. Обеспечить предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 10.1.23. Вводить в штатное расписание должность специалиста по охране труда или устанавливать доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда.
- 10.1.24. Устанавливать членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за активную общественную работу по охране труда надбавку к заработной плате в размере 10% должностного оклада, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3-х дней.
- 10.1.25. Освобождать членов комиссии по охране труда уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета от основной работы с сохранением среднего заработка на время исполнения ими своих обязанностей, (не менее 2-х часов в неделю), прохождения обучения и т.д.

# 10.2. Совместные обязательства сторон:

- 10.2.1. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору).
- 10.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.
  - 10.2.3. Создавать на паритетной основе комиссию по охране труда в школы.
- 10.2.4. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.
- 10.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.
- 10.2.6. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов (комитета) комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности школы.
- 10.2.7. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке школы к новому учебному года и т.д.

# 10.3. Профсоюз:

- 10.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.
- 10.3.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссий по охране труда.
- 10.3.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 10.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- 10.3.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.
- 10.3.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.
- 10.3.7. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

#### ХІ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

# 11.1. Администрация:

- 11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.
- 11.1.2. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
  - 11.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 11.1.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 11.1.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 11.1.6. Отчисляет Профсоюзу денежные средства в размере 3000 рублей в год на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.
  - 11.1.7. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в школы.

# 11.2. Профсоюз:

- 11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.
- 11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- 11.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 11.2.4.\* Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путевок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.
- 11.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
  - 11.2.6.\* Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
- 11.2.7.\* Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.
- 11.2.8. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.
- 11.2.9.\* Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

# ХІІ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 12.1. Администрация:

12.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

- 12.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения следующие локальные нормативные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Положение о дежурстве по школе;
- Положение об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании;
- Положение об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель";
  - должностные инструкции работников школы;
  - график отпусков работников;
- -проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 12.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в школе, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 12.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 12.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках. \*
- 12.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.
- 12.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.
- 12.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

# XIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.
- 13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
  - 13.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 13.5. 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.
- 13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.
- 13.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 13.9. Решения о внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.
- 13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников школы не реже двух раз в год.
  - 13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
  - 13.14. Приложения к коллективному договору следующие:
  - перечень приложений к коллективному договору (приложение № 1);
- перечень документов, представленных в Комитет по труду и занятости вместе с коллективным договором (приложение № 2);
  - адреса комитетов по труду и занятости населения (приложение № 3).
- 13.15. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: одни экземпляр, хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.