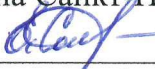


Первичная профсоюзная организация

ГБУ ДО ЦТиО

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Председатель  /Соловьева Е.В./

« 09 » июня 2022 г.

М.П.

ГБУ ДО ЦТиО

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Директор  /Худова В.В./

« 19 » июня 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И ОБРАЗОВАНИЯ

ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И

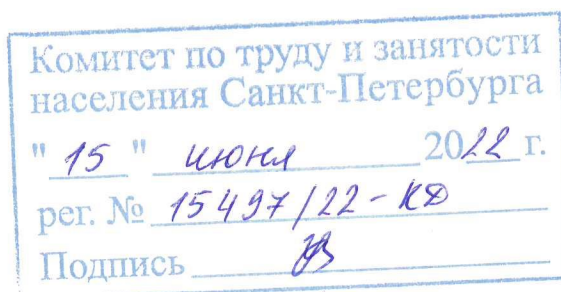
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И ОБРАЗОВАНИЯ

ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2022 - 2025 ГОДЫ



г. Санкт-Петербург

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ – стр. 3

2.ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ – стр. 3 – 4

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ – стр.4 – 5

4.ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ - стр. 5 – 6

5.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ – стр.6 – 8

6.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА – стр. 8 – 11

7.ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ – стр. 11 – 12

8.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ – стр.12 – 13

9.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ – стр.13

10.ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – стр. 13 – 14

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН – стр. 14 – 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - образовательное учреждение в лице руководителя (далее по тексту - Администрация) и работники - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. 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.
- 1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

- 2.1. Администрация признает, что представитель первичной профсоюзной организации является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников учреждения, представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях, оплате труда, занятости, социальных гарантиях работающих, осуществлять представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.
- 2.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Администрацией до сведения работников в течение 7 дней после его подписания на общем собрании работников образовательного учреждения. Ознакомление сотрудников образовательного учреждения фиксируется в листе ознакомления. Ознакомление вновь приступивших к работе работников осуществляется при приеме на работу до заключения трудового договора.
- 2.3. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

2.4. Администрация и уполномоченные ею лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

2.5. Коллективным договором признается обязанность представителя работников на основе делового сотрудничества, обеспечения решения главных задач учреждения: повышение эффективности и качества работы педагогов и на этой основе – удовлетворение социальных и экономических интересов работников.

2.6. Администрация обязуется:

- обеспечивать сохранность собственности учреждения;
- создавать условия для профессионального и личного роста педагогов;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

2.7. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- сохранять собственность учреждения;
- соблюдать локальные нормативно – правовые акты образовательного учреждения;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.8. Профсоюз обязуется оказывать необходимую помощь работодателю в требовании от работников соблюдения трудовой дисциплины, а также в обновлении и повышении эффективности работы педагогов.

2.9. Администрация имеет право требовать от работников соблюдения трудовой и производственной дисциплины в соответствии с законодательством РФ, Санкт-Петербурга, а также в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. **Администрация:**

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

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись с локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

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

- приказом о приеме на работу;
- инструкциями по охране труда;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.4. Производит записи в трудовые книжки (при их наличии), а также формирует сведения о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Все сведения о периодах работы будут вестись в электронном виде, а трудовая книжка на бумажном носителе на указанных лиц не оформляется.

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

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

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

3.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.1.8. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования:

- предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка и предоставление отпуска без сохранения заработной платы: в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- оплата проезда к месту учебы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- установление сокращенной рабочей недели (на 7 часов) на период до 10 месяцев – для работников, осваивающих имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, специалитета или программы магистратуры по заочной и очной формам обучения;
- предоставление одного свободного дня в неделю с оплатой 50% (аспиранты);
- установление для учащихся гибкого графика работы.

3.1.9. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

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

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;
- признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.1.11. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- устная/письменная благодарность, в том числе с занесением в трудовую книжку.
- материальное поощрение.

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Оказывает консультативную юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

3.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек, формирования сведений о трудовой деятельности.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. 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);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

4.1.3. Содействует повышению профессиональной подготовки, переподготовки, а также повышению квалификации (в том числе педагогических) работников;

4.1.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

ТК РФ. Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные вышеуказанными статьями, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучения вторым профессиям.

4.1.6. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности.

4.1.7. Проводит специальную оценку условий труда всех рабочих мест.

4.1.8. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

4.2. Профсоюз:

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 аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

4.2.4. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательного учреждения.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Администрацией о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Администрацией условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и трудовым договором.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты) и стимулирующие выплаты (надбавки в соответствии с показателями эффективности труда) премии и иные поощрительные выплаты.

5.3. Администрация:

5.3.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня текущего года, знакомит (уведомляет) с ней педагогических работников под личную подпись. С уточнённой педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит педагогических работников в сентябре текущего года под личную подпись.

5.3.2. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам¹. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

¹ Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с пп 19 п. 1 ст. 27 ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" утверждены Постановлением Правительства РФ от 29.10.2002 г. N 781

а) по взаимному согласию сторон (с письменного согласия работника в форме заявления);

б) по инициативе Администрации в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и (или) обучающихся (воспитанников);
- восстановление на работе педагога, ранее выполняющего эту работу;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком, до достижения им трёхлетнего возраста, или после окончания этого отпуска.

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

5.3.4. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

5.3.5. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: до 10, а также до 25 числа месяца:

- заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.3.6. 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.

5.3.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

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

5.3.9. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.3.10. Производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работников и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3.11. Производит доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников, действующим в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

5.3.12. Допускает изменение существенных условий трудового договора в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении вакантную работу, соответствующую его состоянию здоровья.

5.3.13. Устанавливает:

- доплату к заработной плате в размере 4 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях;
- доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

5.3.14. Производит оплату:

- за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника;

- за сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы;
- за работу в выходной и нерабочий праздничный день - не менее, чем в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха.

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

5.3.16. Устанавливает оплату труда работнику, награжденному знаком отличия, в соответствии с повышающим коэффициентом в соответствии с законодательными и локальными нормативными документами по оплате труда.

5.3.17. Устанавливает оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (4 дня в месяц).

5.4. При нарушении Администрацией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Администрация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.5. Профсоюз:

5.5.1. Принимает участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

5.5.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за соблюдением Администрацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением коллективного договора, соглашений.

5.5.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников, распределении фонда экономии при распределении премий.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению:

6.1.1. Администрация устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

6.1.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным Администрацией с учетом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

6.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

6.1.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Администрацией;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- 6.1.6. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования.
- 6.1.7. Педагогический работник обязан рационально использовать часы проведения занятий, участвовать в массовых мероприятиях, мероприятиях, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и планом образовательного учреждения на год и месяц (заседания Педагогического совета, производственные совещания, родительские собрания, посещение методических объединений и т.п.).
- 6.1.8. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени продолжительностью не менее 30 минут в специально отведенном для этой цели помещении. Конкретная продолжительность и время указанных перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- 6.1.9. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные дни, нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Администрации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха без оплаты, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.
- 6.1.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Администрация может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 6.1.11. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Администрации с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.
- 6.1.12. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередные отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагог привлекается Администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их недельной нагрузки. График работы в каникулы утверждается Администрацией (приказом).
- 6.1.13. В каникулярное время административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал работает в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией с учётом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 6.1.15. Администрация обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время в следующих случаях:
- при рождении ребёнка в семье - до 5 дней;
 - для проводов детей в армию - до 2 дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
 - на похороны близких родственников - до 5 дней;
 - работающим пенсионерам - до 14 дней;
 - родителям, жёнам, военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;

- работающим инвалидам - до 60 дней;
- ветеранам военных (боевых) действий – до 35 дней.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.1.16. Администрация обязуется предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

6.1.17. Администрация обязуется предоставить ветеранам военных (боевых) действий ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время.

6.1.18. Администрация обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством, Положением об отпусках образовательного учреждения.

6.2. Администрация:

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

6.2.2. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- документовед – 3 календарных дня;
- заведующий направлением – 7 календарных дней;
- заместитель директора (по АХР, государственным закупкам, финансово-экономической работе) - 7 календарных дней;

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- ветеранам военных действий;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.2.4. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком, в объеме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

6.2.5. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной страховой пенсии.

6.2.6. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

6.3. Профсоюз:

6.3.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

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

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

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

- 7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательством РФ.
- 7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Обеспечивает работников по месту работы бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами.
- 7.1.3. Заключает Соглашение по охране труда на календарный год и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.
- 7.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда в соответствии с действующими нормативными документами. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы. Обеспечивает помещения образовательного учреждения противопожарным инвентарем.
- 7.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 7.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
- 7.1.9. Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 7.1.10. Проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте (1 раз в 6 месяцев) и обучение работников по охране труда (для специалистов и служащих 1 раз в 3 года, для рабочих – 1 раз в год).
- 7.1.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за свой счёт. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.
- 7.1.12. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

7.2. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;
- получение достоверной информации от Администрации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Администрации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Администрации;
- профессиональную переподготовку за счет средств Администрации в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти РФ и органы местного самоуправления, к Администрации, а также к представителю работников по вопросам охраны труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

7.3. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

- на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Администрация предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае в образовательном учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- проходить обучение требованиям пожарной безопасности;
- исполнять инструкции по пожарной безопасности;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения при возникновении пожара.
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.5. Профсоюз:

7.5.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

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

7.5.3. Участвует в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний.

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

7.5.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством. Обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

8.1. Администрация обязуется:

8.1.1. Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, по согласованию с представителем работников.

8.1.2. В случае массового высвобождения работников, необходимости предоставления отпусков по инициативе Администрации или перевода работников на режим неполного рабочего времени, осуществить во взаимодействии с органом местного самоуправления, территориальным органом службы занятости меры, направленные на обеспечение временной занятости указанных работников путем проведения общественных работ.

8.1.3. Предоставлять на согласование с представителем работников не позднее, чем за 3 месяца, проект приказа о предстоящем высвобождении работников с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству. Информировать в срок не менее чем за 3 месяца, Центр занятости населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников.

8.1.4. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца, о массовом высвобождении в срок не менее 4 месяцев. Предоставлять указанным работникам, по взаимной договоренности 4 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы. Организовать взаимодействие с Центром занятости населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства.

8.2. Администрация имеет право:

8.2.1. В случае если высвобождение не является массовым, знакомить работников с социально-экономическим обоснованием их высвобождения в индивидуальном порядке.

8.3. Профсоюз имеет право:

8.3.1. Обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения в территориальный орган Профсоюза по вопросам труда и занятости работников, а также в Государственную трудовую инспекцию Санкт-Петербурга.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

9.1. Администрация обязуется:

9.1.1. Кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности работникам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии).

9.1.2. Создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

9.1.3. Организовать оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

9.1.4. Создать условия по обеспечению работников помещением для приема пищи в образовательном учреждении.

9.1.5. Предоставить гарантии «молодым специалистам» в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Профсоюз:

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

9.2.2. 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 и т.п.).

9.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

9.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

9.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Администрация:

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

10.1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников образовательного учреждения;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- утверждении Положения об оплате труда работников образовательного учреждения;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников образовательного учреждения;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников образовательного учреждения.

10.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими других общественных обязанностей.

10.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.1.5. Устанавливает доплату за дополнительный объем работ председателю и членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за ведение общественной работы в интересах трудового коллектива и образовательного учреждения в целом. Размер соответствующей доплаты за объем дополнительных работ устанавливается Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

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

10.1.7. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение для проведения профсоюзных собраний и мероприятий по предварительной заявке Профсоюза.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Срок действия договора - три года с даты подписания сторонами.

11.2. Утверждение коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается руководителем образовательного учреждения и представителем трудового коллектива.

11.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

11.6. 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.

11.7. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.

11.8. В случае реорганизации образовательного учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников. Действие настоящего договора распространяется на период реорганизации в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

11.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 11.10. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 11.11. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.
- 11.12. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 11.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 11.14. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.
- 11.15. Приложения к коллективному договору, если они имеются, являются его составной частью.
- 11.16. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий - передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга для уведомительной регистрации коллективного договора.
- 11.17. На уведомительную регистрацию коллективный договор направляет Администрация в течение 7 календарных дней после подписания.
- 11.18. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.

Пронумеровано,

пронумеровано,

скреплено печатью

листа (ов)

Директор

В.В. Худова

