

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 248 Кировского района Санкт-Петербурга

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
работодателя и коллектива работников  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Гимназии № 248  
Кировского района Санкт-Петербурга

От работодателя:

Директор государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения Гимназии № 248  
Кировского района  
Санкт-Петербурга



Н.В. Антипичева

« 01 » 2014 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
государственного бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения Гимназии № 248  
Кировского района  
Санкт-Петербурга



А.В. Цуба

« 01 » 2014 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду  
(НА РЕГИСТРАЦИИ)

Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Санкт-Петербург  
2014

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Образовательном учреждении».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в дальнейшем - «ТК РФ», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в дальнейшем «профсоюза», в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, в дальнейшем - «профкома»;

- работодатель в лице его представителя – Антипичевой Наталии Витальевны, директора Образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, согласно ст. 30, 31 ТК РФ.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, регулирующие трудовые отношения в образовательном учреждении, принимаются работодателем по согласованию с профкомом и являются приложениями к настоящему коллективному договору.

В случае изменения правовых условий функционирования образовательного учреждения перечень указанных локальных нормативных актов может быть расширен.

1.7. Стороны определяют следующие формы управления Образовательным учреждением непосредственно работниками, через органы самоуправления и через профком:

- непосредственно работниками на Общем собрании работников: обсуждение Коллективного договора и согласование его подписания от лица коллектива работников председателем профкома, рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава и изменений и дополнений к нему, обсуждение проектов локальных нормативных актов, рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения, вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности, проведение выборов членов Совета Образовательного учреждения;

- через органы самоуправления: проведение консультаций с работодателем, разработка и принятие Программы развития, Устава и локальных норма-

тивных актов Образовательного учреждения, внесение в них изменений и дополнений, согласование распорядка работы Образовательного учреждения, получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, ознакомление с итоговыми документами по проверке деятельности Образовательного учреждения и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе, принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, осуществление контроля над работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Образовательного учреждения, осуществление контроля над охраной труда в образовательном учреждении;

- через профком: согласование профкомом локальных нормативных актов и иных документов, обеспечивающих защиту интересов работников, получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию, участие в разработке, принятии и подписании Коллективного договора, согласование нормативных документов по охране труда, участие в осуществлении второй и третьей ступеней административно-общественного контроля над охраной труда.

1.8. Работодатель признаёт профком полномочным представителем коллектива работников Образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ.

1.9. Профком признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

Профком представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Содержание трудовой функции работника, условия и размер оплаты труда в текущем учебном году указываются в Дополнительном соглашении к трудовому договору, которое заключается между работником и работодателем на текущий учебный год и является неотъемлемой частью трудового договора.

Условия трудового договора и (или) дополнительного соглашения могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допуска-

ется, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца согласно ст. ст. 73,162 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.4. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем на основании реализуемых в образовательном учреждении основных и дополнительных общеобразовательных программ.

При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется педагогическим работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

2.5. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев:

- уменьшения количества учебных часов предусмотренных общеобразовательными программами;
- сокращения сети классов;
- восстановления на работе педагогического работника, прервавшего отпуск за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или по окончании этого отпуска.

2.6. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, может быть временно увеличен в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника на срок не более 1 месяца в течение календарного года.

2.7. В зависимости от количества учебных часов, предусмотренного Учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть различной в первом и втором полугодиях учебного года.

2.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором образовательного учреждения с учётом мнения профкома до ухода работников в очередной ежегодный отпуск.

2.9. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.10. Объём учебной нагрузки педагогических работников, превышающий норму часов за ставку заработной платы или являющийся меньшим указанной нормы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

2.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности, родам и по уходу за ребёнком до трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не устанавливается.

2.13. В состав трудовой функции педагогических работников, занимающих должности заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, а также учителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования, кроме совместителей, входит выполнение должностных поручений классного руководителя, ответственного за учебный кабинет, дежурного согласно графику, а также обязанности, предусмотренные штатным должностным списком объектового звена РСЧС и ГО.

2.14. Работодатель предоставляет право работникам образовательного учреждения, в чьи обязанности входит выполнение разъездов в рамках трудовой функции, получать под отчет денежные средства для расходования их на оплату транспортных услуг при разъездах.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 и ст. 336 ТК РФ или иными федеральными законами.

2.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.17. Персональные данные работников, обрабатываются в образовательном учреждении с использованием программных средств информатизации на основе АИСУ «ПараГраф».

Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, получаемых, обрабатываемых и хранящихся в образовательном учреждении согласно ст. 85 - 90 ТК РФ.

### **3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

3.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники пенсионного возраста за два года до наступления возраста выхода на пенсию, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. ст. 178,180 ТК РФ, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения согласно ст. 91 ТК РФ, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями.

4.2. Для работников административно-управленческого персонала, специалистов по общеотраслевым должностям и рабочих устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников в течение рабочего дня устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением должностных поручений, возложенных на них согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и Уставом Образовательного учреждения.

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

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

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

4.4. Дневной график работы учителей определяется расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренных Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором, допускается только на основании приказа директора Образовательного учреждения с письменного согласия работника на условиях, оговорённых дополнительным соглашением между работодателем и работником.

4.9. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.10. Для работников, относящихся к административно-управленческому персоналу: заместителей директора, главного бухгалтера, а также для бухгалтера, библиотекаря, относящегося к группе общеотраслевых специалистов, секретаря и делопроизводителя, относящихся к группе служащих, устанавливается ненормированный рабочий день, в режиме которого работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени согласно ст. 101 ТК РФ.

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

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

4.14. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков в следующем календарном году определяется графиком, утверждаемым директором образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзной организации.

График предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

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

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

4.17. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с не нормированным рабочим днём продолжительностью 12 календарных дней, в соответствии со ст. ст. 116-119 ТК РФ;

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



- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы на основании ст. 335 ТК РФ.

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе постановления Правительства Санкт-Петербурга № 1671 от 01.11.2005 ( в редакции, введенной в действие с 5 апреля 2014 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2014 года N 165).

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются на основе величины базовой единицы и повышающих коэффициентов.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц на пластиковую карту банка, поддерживающего зарплатный проект, являющуюся электронным платежным документом. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца. По заявлению работника возможна выплата заработной платы 1 раз в месяц в указанные дни.

5.4. Заработная плата работников включает:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- доплаты, носящие постоянный характер, к должностному окладу (тарифной ставке) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом;

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- единовременные надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

5.5. Изменения размера оплаты производится:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Расчет заработной платы производится на основании тарификационных списков, составляемых на начало учебного года на основании решения тарификационной комиссии.

5.7. Работодатель обязуется:



- возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренным ст.ст.142, 234 ТК РФ в размере 100% суммы не полученного заработка.

- производить работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифного соглашения по вине работодателя компенсационную выплату в размере определённом по согласованию с профсоюзом согласно ст.414 ТК РФ.

- выплачивать педагогическим работникам компенсационную выплату на отдых и оздоровление один раз в пять лет,

- нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

## **6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учётом мнения профкома согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

- создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-176 ТК РФ.

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

- организовать проведение аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников согласно ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права работодатель обязуется заключить Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

- обеспечить финансирования проведение мероприятий по охране труда, определённых Соглашением по охране труда, в пределах бюджетного финансирования;

- обеспечить разработку и утверждение с учётом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

- проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведёнными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определённые государственными нормативными требованиями охраны труда;

- проводить обучение и проверку знаний неэлектротехнического персонала по правилам электробезопасности не реже 1 раза в течение календарного года;

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

- организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты совместно с проф.

- обеспечить приобретение и выдачу за счёт средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

- обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

- обеспечить обязательное медицинское страхование работников для которых данное учреждение является основным местом работы.

- создать в образовательном учреждении Комиссию по охране труда и Комиссию по расследованию несчастных случаев, включив в них на паритетной основе представителей профкома согласно ст.218 ТК РФ;

- обеспечить условия для деятельности уполномоченного лица по охране труда.

7.2. Комиссия по охране труда создается на паритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения и профкома в составе не менее 4 человек.

Инициатором создания Комиссии по охране труда может выступить любая из сторон Коллективного договора.

В состав Комиссии по охране труда входят 2 представителя администрации образовательного учреждения и 2 представителя профсоюзного комитета.

Выдвижение в Комиссию по охране труда представителей работников и профсоюзного комитета проводится на Общем собрании работников, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения.

Представители работников и профкома отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на Общем собрании работников образовательного учреждения. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

Члены Комиссии по охране труда выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

Для выполнения возложенных задач члены Комиссии по охране труда получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

7.3. Уполномоченное лицо по охране труда избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения для организации общественного контроля над соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

Организовывают выборы уполномоченного по охране труда члены Общего собрания работников образовательного учреждения.

Выборы уполномоченного по охране труда проводятся на срок не менее двух лет.

Уполномоченный по охране труда входит в состав Комиссии по охране труда образовательного учреждения.

Работодатель обязуется создавать необходимые условия для работы уполномоченного по охране труда, обеспечения его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательного учреждения.

Уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него функций устанавливается постоянная доплата из средств надтарифного фонда.

7.4. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст.370 ТК РФ.

- принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулирования труда согласно ст.135 ТК РФ.

- принимать участие в установлении стимулирующих доплат, надбавок и премий работникам образовательного учреждения согласно ст.144 ТК РФ.

- принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда согласно ст.147 ТК РФ.

- совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.
- участвовать в работе по социальному страхованию работников, вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.
- выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения, администрацией района и города.
- принимать участие в составлении графика ежегодных основных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.
- принимать участие в работе органов самоуправления образовательного учреждения;
- осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении;
- выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой кампанией, сотрудничающей с образовательным учреждением;
- совместно с руководителем образовательного учреждения организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в образовательном учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и обучающихся, в том числе, организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в Образовательном учреждении и др.
- оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза в соответствии с Положением о финансовых расходах профсоюзных средств.
- при необходимости, представлять интересы образовательного учреждения и его работников.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст.370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.3. Работодатель принимает решение с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

8.8. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации за работу в профсоюзе из надтарифного фонда учреждения согласно ст.377 ТК РФ.

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

8.10. Увольнение председателя профкома или членов профкома по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа согласно ст. ст. 374, 376 ТК РФ.

## **9. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Стороны договорились о том, что:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

- совместно осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного учреждения в конце календарного года.

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трёх лет со дня подписания.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

10.3. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

10.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

11.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения или расторжения трудового договора с директором Образовательного учреждения.

10.7. При реорганизации Образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

10.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр настоящего коллективного договора хранится в делах директора образовательного учреждения, второй экземпляр настоящего коллективного договора хранится в делах председателя профкома, третий экземпляр может быть передан на хранение органу по труду.

11.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.