

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 429
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Ю.МАЛОФЕЕВА
на 2014-2016 годы**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2014 год**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом и регулирует социально-трудовые отношения в образовательном учреждении.
- 1.2. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются: образовательное учреждение в лице представителя работодателя – руководитель образовательного учреждения Н.А. Лаврук (далее по тексту Администрация) и представитель работников – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя выборного профсоюзного органа Н.Н.Губанова (далее по тексту – Профсоюз).
- 1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ» иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Трехсторонним Соглашением Санкт-Петербурга, Отраслевым соглашением между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Территориальным комитетом Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга и территориальной организацией Петродворцового района Профсоюза работников народного образования и науки РФ, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и стремятся разрешать 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 трудового коллектива 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.
Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором (часть 6 статья 377 ТК РФ).
- 1.8. Коллективный договор распространяется:
 - на членов профсоюза на основании уставных документов;
 - на работников, не являющихся членами профсоюза на основании их письменных заявлений о передаче полномочий Профсоюзу на заключение от их имени настоящего коллективного договора при условии перечисления ими 1% от своей заработной платы в порядке и на условиях, предусмотренных для перечисления профсоюзных взносов.

Работники, не уполномочившие Профсоюз заключать от их имени коллективный договор, не могут ссылаться на данный коллективный договор.

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

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:
- приказом о приеме на работу;
 - должностными обязанностями;
 - Уставом образовательного учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением о порядке установления доплат и надбавок по школе;
 - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 2.3. Заключает эффективный контракт (трудовой договор) в письменной форме в 2-х экземплярах и передает один экземпляр под роспись работнику.
- 2.4. Производит записи в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит записи о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников под роспись с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.
- 2.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72, 72-1, 72-2 и 73 Трудового кодекса РФ.
- 2.6. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Профсоюз:

- 2.7. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.8. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства.
- 2.9. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, основании ходатайства Профсоюза обладают также:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
 - отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
 - лица, получившие в учреждении трудовое увечье.
- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.
- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. Проводит ежегодно аттестацию рабочих мест.
- 3.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников члена комиссии от Профсоюза.
- 3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

- 3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.
- 3.9. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.
- 3.10. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 4.1. Устанавливает с учетом мнения Профсоюза предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.
- 4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения досрочной пенсии по старости педагогическим работникам. Работникам школы в случае производственной необходимости разрешается с их письменного заявления внутреннее совмещение оформленное соответствующим приказом директора школы.
- 4.3. 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.
- 4.4. Своевременно осуществляет перерасчет заработной платы в случае изменения расчетных коэффициентов, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74.

- 4.5. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
- заработная плата за первую половину месяца - 10 числа текущего месяца;
 - заработная плата за вторую половину месяца - 25 числа текущего месяца.
- Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 4.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.
- 4.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза.
- 4.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.9. Выплачивает разницу между размерами заработной платы на 31 декабря текущего года и после 01 января текущего года в случаях, предусмотренных Законом СПб № 531-74 и другими законами СПб.
- 4.10. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы на основании соглашения сторон трудового договора, но не менее фактически отработанного времени.
- 4.11. Производит доплату учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования при работе с двумя классами (группами) в процентном соотношении от тарифной ставки либо в абсолютном размере из фонда надбавок и доплат (ФНД).
- 4.12. Производит доплату за увеличение объема работы с наполняемостью классов свыше 25 обучающихся, в размере 1/25 тарифной ставки за каждого обучающегося, при наличии денежных средств.
- 4.13. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ.
- 4.14. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях в случаях, предусмотренных законом.
- 4.15. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в случаях, предусмотренных законом, по ставкам, увеличенным на 35%.
- 4.16. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации и др.) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.
- 4.17. Производит оплату не менее чем в двойном размере при наличии денежных средств, либо предоставляет по соглашению с работником дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни в каникулярное время.
- 4.18. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.
- 4.20. Выдвигает совместно с Профсоюзом кандидатуры работников образовательного учреждения к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

- 4.21. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.
- 4.22. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- правильностью установления должностных 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;
 - правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
- 4.23. Принимает участие в разработке Положения о порядке доплат и надбавок, Положений о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за качество труда и эффективность деятельности педагогических работников ГОУ Школы № 429 им. М.Ю.Малофеева, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

- 5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.3. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.
- 5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более одного часа в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивать их из расчета пятьдесят процентов за счет средств ФНД.
- 5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.
- 5.6. Признает выполнение работ вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.7. Составляет предварительный график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.
- 5.9. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.
- 5.10. По ходатайству Профсоюза предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

Профсоюз:

- 5.11. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.12. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.13. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.8. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

- 6.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому году и зимнему периоду.
- 6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.14. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных на основании ходатайства Профсоюза.
- 7.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования с учетом мнения Профсоюза.
- 7.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 7.4. Организует совместно с Профсоюзом оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 7.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

Профсоюз:

- 7.6. 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).
- 7.7. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.8. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.9. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников школы.
- 7.10. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.11. Выдает беспроцентные ссуды членам профсоюза, состоящим в объединенной районной кассе взаимопомощи за счет средств КВП.
- 7.12. Ходатайствует перед РК профсоюза об оказании юридической помощи по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза в соответствии с Положением, действующем в Профсоюзе.
- 7.13. Обращается с ходатайствами к Администрации в необходимых случаях.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

- 8.1. Соблюдает права и гарантии деятельности Профсоюза. Содействует деятельности Профсоюза в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
 - составлении правил внутреннего трудового распорядка;
 - определении режима работы всех категорий работников;
 - аттестации работников, лицензировании;
 - разработке проектов официальных документов, затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.3. На основании письменного обращения Профсоюза 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, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.4. Предоставляет выборному профсоюзному органу необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
 - 8.5. Устанавливает доплату руководителю выборного профсоюзного органа в соответствии с Положением о доплатах и надбавках (часть 7 статья 377 ТК РФ).
 - 8.6. Сохраняет ежемесячное бесплатное безналичное взимание и перечисление на счет Территориальной организации Петродворцового района Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских взносов в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза, из заработной платы членов Профсоюза. Указанные перечисления осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.
 - 8.7. С целью предотвращения нарушения права граждан на объединение, установленное ст. 30 Конституции РФ, а также представительства Профсоюзом интересов работников в отношениях социального партнерства, взимать профсоюзные взносы со всех вновь поступающих работников. В случае отказа работников от представительства их интересов Профсоюзом, разъяснять правовые последствия такого отказа и обеспечить подачу этими работниками письменных заявлений по установленной форме (статьи 29, 30, 377 ТК РФ, пункт 5.1.6 Соглашения между администрацией Петродворцового района СПб и ТОП Петродворцового района).
 - 8.8. При возникновении коллективного трудового спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. Срок действия договора три года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.
- 9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форсмажорных обстоятельств.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших 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.
- 9.7. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор принимается на совместном заседании Администрации и выборного профсоюзного органа.
- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 9.11. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

9.12. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за качество труда и эффективность деятельности педагогических работников ГОУ Школы № 429 им. М.Ю.Малофеева распределении фонда экономии.

9.13. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:

Директор школы

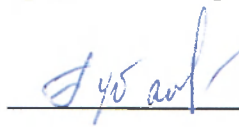


Н.А. Лаврук

« 14 » августа 2014г.

Представитель работников:

председатель профкома

 Н.Н.Губанова

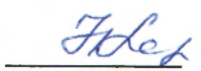
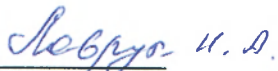
« 14 » августа 2014г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения

Протокол № 01 от « 14 » 08 2014г.

Председатель собрания

 - 
(подпись) (Ф.И.О.)
« » 2014г.