

Принято:

Решение общего собрания работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 06.04.2022г.

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга

Председатель  И.Н. Кузнецова



_____ 2022 г.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга

Директор  Н.А. Козлова



_____ 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга
и первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга

на 2022 – 2025 годы

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" <u>18</u> " <u>апреля</u> 20 <u>22</u> г.
рег. № <u>15405/22-КД</u>
Подпись <u>Полномочный</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами и Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Государственного бюджетного учреждения Дом детского творчества «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга в лице председателя первичной профсоюзной организации Кузнецовой Ирины Николаевны (в дальнейшем - Профсоюз) с одной стороны, и администрацией Государственного бюджетного учреждения Дом детского творчества «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга в лице директора Козловой Наталии Александровны (в дальнейшем – Администрация)

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

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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 Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления Учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль деятельности, 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 выполнения, а также при реализации права на участие в управлении образовательного учреждения, 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.

1.10. Обязательства, принятые на себя Профсоюзом, распространяются только на членов профсоюза образовательного учреждения.

1.11. Администрация обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и служебного поведения, принимаются по согласованию с Профсоюзом.

1.13. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения не позднее одного месяца с момента его подписания.

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

1.15. Коллективный договор принимается (одобряется) на общем собрании работников образовательного учреждения.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ И УВОЛНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема на работу, отстранение от работы и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными инструкциями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Положением о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам образовательного учреждения;
- Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников образовательного учреждения;
- Кодексом этики и служебного поведения работников образовательного учреждения.

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

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- иными локальными актами образовательного, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает Администрации письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему Администрацией сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые Администрацией для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал ни одного из указанных заявлений, Администрация продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.1.5. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 № 69;

- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225;

- Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

2.1.6. 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).

2.1.7. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему Администрацией сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Администрация выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.1.8. Администрация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.9. Осуществляет перевод работников в порядке, предусмотренном статьями 72 – 73 ТК РФ.

2.1.10. Производит изменения существенных условий труда в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

2.1.11. Не устанавливает испытание при приеме на работу для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.12. Гарантирует льготы работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- предоставляет дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы в соответствии с предоставленными документами;

- устанавливает для обучающихся работников гибкий график работ.

2.1.13. Возмещает работнику расходы, связанные со служебной командировкой: расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы (суточные) – в порядке и размере, определяемых законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Поездка работника, выезжающего по приглашению другой организации при отсутствии соответствующего приказа образовательного учреждения, служебной командировкой не является, гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством для работников, направляемых в служебные командировки, в таком случае не предоставляются.

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

- отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией Учреждения;

- признания работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.15. Устанавливает дополнительные виды нематериального поощрения труда работников:

- в соответствии с Положением о Доске почета образовательного учреждения – размещение фотографии работника на Доске почета образовательного учреждения;

- иные виды нематериального поощрения труда работников в соответствии с принимаемыми локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.1.16. Осуществляет обработку персональных данных на основании письменного согласия работника в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Общие требования по защите персональных данных работников, предусмотренные статьями 85 – 90 ТК РФ.

2.1.17. Заключает трудовой договор, дополнительные соглашения к нему в письменной форме в двух экземплярах, передает один экземпляр под подпись работнику.

2.1.18. Отстраняет от работы (не допускает к работе) работника в случаях:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для

отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.2. Особенности регулирования труда дистанционных работников:

2.2.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (Глава 49.1 статьи 312.1-312.9 ТК РФ).

2.2.2. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.2.3. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.2.4. Передача дистанционным работником результатов работы и отчетов о выполненной работе происходит по запросам работодателя в электронном виде на запрашиваемый адрес электронной почты. Данный порядок взаимодействия подтверждается приказом работодателя, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3. Профсоюз:

2.3.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании пунктов 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.3.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

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

2.3.4. Осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.3.5. Осуществляет контроль о своевременной передаче информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3.6. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды денежных выплат исходя из имеющихся средств профсоюзного бюджета: к отпуску, на лечебно-оздоровительные программы и процедуры, к юбилейным датам, к праздничным мероприятиям, материальную помощь и иные выплаты.

2.3.7. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды материального поощрения: приобретение из имеющихся средств профсоюзного бюджета билетов на экскурсии, в театры, музеи, концерты, представления.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА, И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ДДТ и их переподготовке.

Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.3. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюза.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюза.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.1.6. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, сокращения объемов оказания услуг, ухудшения финансово-экономического положения образовательного учреждения.

3.1.7. Администрация заблаговременно, не менее чем за два месяца, представляет Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.1.8. Сокращение численности или штата работников проводится Администрацией тогда, когда исчерпаны все возможные меры для его недопущения, а именно:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри образовательного учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по образовательному учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей.

Указанные мероприятия осуществляются с согласия Профсоюза.

3.1.9. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения Администрация принимает на себя обязательство не осуществлять увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.1.10. В дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, Администрация устанавливает и учитывает преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников:

- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до установления в общем порядке страховой пенсии по старости);

- лиц, проработавших в образовательном учреждении без дисциплинарных взысканий свыше 12 лет;

- одиноких родителей (законных представителей), воспитывающих детей до 16-летнего возраста;

- бывших воспитанников детских домов в возрасте до 30 лет;

3.1.11. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата Администрация уведомляет работников персонально под подпись не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер, а также лиц, перечисленных в пункте 3.1.10, не допускается.

3.1.12. Высвобождаемому работнику Администрацией предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в образовательном учреждении.

3.1.13. При увеличении штатной численности образовательного учреждения в связи с увеличением объема государственного задания Администрация обеспечивает приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нем.

3.1.14. В целях обеспечения и закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Администрация обязуется:

- создать условия для профессионального роста работников путем организации системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности;

- содействовать работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию;

- предоставлять педагогическим работникам возможность для реализации своего права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- предоставлять работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных Организациях, возможность работать по гибким (скользящим) графикам работы.

3.1.15. Организовывать переподготовку и повышение квалификации работников (по специальности), должности которых требуют повышения квалификации в связи с самой должностью и производственной необходимостью, при наличии финансовых средств и в соответствии с утвержденным работодателем, графиком повышения квалификации работников.

3.1.16. Предоставлять возможность бесплатного повышения квалификации работникам не реже чем один раз в пять лет при наличии финансовых средств.

3.1.17. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах предусмотренных лиц, направляемых в служебную командировку (статья 187 ТК РФ).

3.1.18. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии со статьями 173-176 ТК РФ.

3.1.19. Организовывать проведение аттестации педагогических работников, руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.12.2014г. № 5488-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации» и по ее результатам устанавливать работникам повышенные коэффициенты по оплате труда за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в работе комиссий образовательного учреждения, связанных с трудовыми отношениями, охраной и оплатой труда.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников образовательного учреждения.

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

3.3. Стороны пришли к соглашению:

3.3.1. Администрация определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения, исходя из потребностей и с учётом перспектив развития образовательного учреждения.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Стороны учитывают, что система заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различных видов выплат устанавливаются соответствующими законами РФ и иными нормативными правовыми актами для образовательных учреждений, финансируемых из бюджета.

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

Конфликты и вопросы, возникшие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим договором, решаются в строгом соответствии с требованиями ТК РФ.

4.2. Администрация:

4.2.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 31 мая каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре месяце под личную подпись.

4.2.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. В связи с изменением нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником образовательного учреждения.

4.2.3. 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.

4.2.4. Обеспечивает оплату труда работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

4.2.5. Заработная плата работников устанавливается в соответствии со статьей 135 ТК РФ.

4.2.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – 27 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 12 числа каждого месяца, следующего за оплачиваемым.

4.2.7. Заработная плата выплачивается работнику в безналичной денежной форме в валюте РФ на счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник может открыть счет в кредитной организации, с которой у работодателя заключен договор в рамках «заработного проекта».

В случае при приеме на работу или в любое другое время в период трудовых отношений работник оформляет заявление в банк, получает банковскую карту, письменно (заявлением) сообщает работодателю реквизиты для перевода заработной платы.

Работник вправе заменить кредитную организацию, и которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме (заявлением) работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до выплаты заработной платы.

4.2.8. 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.

4.2.9. Проводит изменение должностных окладов на основании предоставления документов, подтверждающих соответствующие изменения:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности-со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории –со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания –со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук-со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук –со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При получении работником права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы в период его ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производит выплату заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого размера оплаты труда со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.2.10. Производит оплату труда педагогического состава на основании тарификационного списка, с учетом доплат и надбавок, в соответствии с Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

4.2.11. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам исходя из количества часов в соответствии с образовательной программой, производственным и учебным планом, календарным учебным графиком, утвержденными приказами директора обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательного учреждения.

Локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (педагогическую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюза.

4.2.12. Производит вы плату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.2.13. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.2.14. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза в установленном законном порядке.

4.2.15. Обеспечивает контроль своевременности и правильности выплат пособий.

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

4.2.17. Производит выплаты работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам образовательного учреждения и Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников образовательного учреждения, с учетом мнения Профсоюза.

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

4.2.19. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине Администрации (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.2.20. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. (статья 147 ТК РФ).

4.2.21. Обеспечивает нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца

4.2.22. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Администрация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.2.23. В случае несвоевременной выплаты заработной платы либо при неправильном её начислении («счетная ошибка») работники могут обратиться в бухгалтерию образовательного учреждения, а при не разрешении ситуации в течении 1 (одного) месяца с момента обращения работника, обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения или в суд (статья 382 ТК РФ).

4.2.24. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга (статья 168 ТК РФ).

4.2.25. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги и в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками.

4.2.26. Устанавливает неполную рабочую неделю (с 1 дополнительным днем отдыха, оплачиваемым в размере 100 % за счет средств образовательного учреждения) работнику для осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет.

4.2.27. Производит в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга денежную компенсацию педагогическим работникам образовательного учреждения затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет бюджета Санкт-Петербурга.

4.2.28. Производит ежемесячную денежную компенсацию затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге — молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.

4.2.29. Производит выплаты и компенсации затрат молодым специалистам со стажем работы до 3-х лет в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга. Глава 9. Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений, и Постановлением Правительства Санкт – Петербурга от 10 октября 2013 года N 773 О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

4.2.30. Сохраняет за педагогическими работниками при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» заработную плату (с учетом квалификационной категории).

4.2.31. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.3. Профсоюз:

4.3.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии образовательного учреждения, комиссий образовательного учреждения, связанных с оплатой труда;

4.3.2. Принимает участие в правильности установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации работников;

4.3.3. Контролирует своевременную выплату заработной платы;

4.3.4. Принимает участие в установление дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

4.3.5. Принимает участие в установление выплат материального стимулирования работников.

4.3.6. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов образовательного учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда и материального стимулирования работников, распределении надтарифного фонда образовательного учреждения и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.3.7. Принимает участие в составлении списка на предоставление компенсационной выплаты на отдых и оздоровление педагогическим работникам.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

5.1.1. Рабочее время работников (время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности), определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, включая периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1.2. Для руководителей 1, 2, 3 уровней, специалистов, рабочих и обслуживающего персонала (административных и административно-хозяйственных работников) образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (статья 333 ТК РФ).

5.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

-Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.1.4. Работникам предоставляется возможность по согласованию с Администрацией для решения своих социально-бытовых вопросов изменить время начала и окончания рабочего дня, утверждённого Правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы, при соблюдении общей продолжительности рабочего дня.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня работника производится с учетом производственной необходимости и целесообразности приказом директора на основании об изменении определённых сторонами условий трудового договора и личного заявления работника с положительной резолюцией непосредственного руководителя и директора.

5.1.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.1.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Администрацией устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

5.1.7. Основаниями для установления режима временной дистанционной (удаленной) работы могут являться соглашение сторон, производственная необходимость, катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия и любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Режим временной дистанционной (удаленной) работы вводится на основании:

- трудового договора, заключаемого между работодателем и работником;
- дополнительного соглашения к трудовому договору, в случае если основания для установления режима временной дистанционной (удаленной) работы возникли после заключения трудового договора.

В указанных документах устанавливается порядок временной дистанционной (удаленной) работы, предусматривающий:

- график временной дистанционной (удаленной) работы - количество и периодичность предоставления рабочих дней и рабочих часов работнику в режиме временной дистанционной (удаленной) работы;
- способы обмена информацией между работниками о производственных заданиях и их выполнении;
- возможность использования ресурсов (техники, оплаты расходов на использование коммуникационных технологий) организации по месту осуществления работником режима временной дистанционной (удаленной) работы.

Во время выполнения трудовой функции в дистанционной форме на работников в режиме временной дистанционной (удаленной) работы распространяются нормы ТК РФ об особенностях регулирования труда дистанционных работников, в том числе в части охраны труда.

Заработная плата при временной дистанционной (удаленной) работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором.

В случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, эпизоотии и любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, допускается упрощенный порядок введения режима временной дистанционной (удаленной) работы. Упрощенный порядок введения режима временной дистанционной (удаленной) работы должен предусматривать издание локального нормативного акта с установлением списков работников, переводимых с их согласия на временную дистанционную (удаленную) работу, а также порядок организации режима временной дистанционной (удаленной) работы, в том числе:

- срок, на который работник переводится на временную дистанционную (удаленную) работу;
- график работы на стационарном рабочем месте и за его пределами, возможность его последующей корректировки (при необходимости);
- режим рабочего времени, в том числе время, в течение которого работник должен находиться в режиме доступности для связи с работодателем в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка (если указанный режим отличается от установленного правилами внутреннего трудового распорядка);
- другие вопросы.

При упрощенном порядке введения режима временной дистанционной (удаленной) работы условия трудового договора не изменяются, дополнительное соглашение к трудовому договору не заключается, способы взаимодействия работодателя и работников, в том числе посредством электронной почты и иных мобильных и веб-сервисов, путем обмена электронными документами, электронными образами документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронный вид путем сканирования с сохранением их реквизитов), вопросы возмещения (при необходимости) связанных с

выполнением временной удаленной работы расходов (оплата электроэнергии, используемого программного обеспечения (включая антивирусную защиту) и других расходов) устанавливаются в локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

С локальным нормативным актом о введении режима временной дистанционной (удаленной) работы в упрощенном порядке, а также вносимыми в него изменениями необходимо ознакомить работника в соответствии с установленным способом взаимодействия.

В приоритетном порядке на временную удаленную работу в упрощенном порядке в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, эпизоотии и любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части переводятся (при наличии соответствующих технических и организационных возможностей):

-беременные женщины;

-работники (опекуны, попечители, приемные родители), имеющие детей в возрасте до 14 лет,

-инвалиды;

-пенсионеры по возрасту;

-работники, осуществляющие уход за инвалидами или длительно болеющими членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;

другие категории работников, предусмотренные коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.1.8. Согласно статье 92 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка для отдельных категорий работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени. В соответствии со статьей 93 ТК РФ неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться также в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по заявлению 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, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 дня не влечёт для работника каких-либо ограничений продолжительностью ежегодного основного оплаченного отпуска, исчисление трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.9. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.10. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

5.1.11. Закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года.

5.1.12. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, в том числе информационно-коммуникационными, необходимыми для работы.

5.1.13. Педагогическим работникам предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Для руководителей 1, 2 и 3 уровней, должности которых связаны с руководством образовательной, информационно-методической деятельностью, предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Иным руководителям 2 и 3 уровней, специалистам, рабочим и обслуживающему персоналу образовательного учреждения предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Лицам, имеющим право на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с федеральным законодательством, такой отпуск предоставляется в порядке и размере, определяемым законодательством Российской Федерации.

5.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

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

5.1.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.1.16. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.17. По соглашению между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.1.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее 3-х календарных дней и не более 14 календарных дней в соответствии со статьей 19 ТК РФ и в целях реализации пункта 2 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 22.06.2009 года №674 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам

с ненормированным рабочим днем в учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»

5.1.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.1.23. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или локальным нормативным актом образовательного учреждения, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (статья 335 ТК РФ).

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

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

5.1.26. Супругам, родителям и детям, работающим в образовательном учреждении, предоставляет право на одновременный уход в отпуск.

Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.1.27. Отпуск без сохранения заработной платы работодателем предоставляется в обязательном порядке на основании заявления работника, относящегося к одной из следующих категорий (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.28. Отпуск без сохранения заработной платы не предоставляется:

- по инициативе администрации без заявления работника;
- без указания работником уважительных причин в заявлении;

- во время учебного процесса – без уважительных причин.

5.1.29. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

5.1.30. Локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с каждым дистанционным работником с учетом мнения совета трудового коллектива и выборного органа первичной профсоюзной организации определяются:

- режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовых функций на стационарном рабочем месте.

Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков производится в соответствии с утвержденным работодателем графиков отпусков на календарный год, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или советом трудового коллектива в соответствии с настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.2. Перерывы для отдыха и питания

5.2.1. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

5.2.2. Кроме этого, педагогам предоставляется перерыв для отдыха между занятиями продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, не имеет права требовать от педагога исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

5.2.3. Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего распорядка.

5.3. Профсоюз:

5.3.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.3.2. Предоставляет работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов образовательного учреждения, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

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

5.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Администрация обязана создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников. (статья 214 ТК РФ)

6.1.2 Администрация обязана обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. (статьи 217-225 ТК РФ)

6.1.3. Администрация обязана проводить расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев (ст. 226 - 231)

6.1.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (статья 216.1 ТК РФ).

6.1.3. Работники и Администрация несут ответственность за нарушение требований охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.4. Освобождение работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Количество дней для прохождения диспансеризации зависит от возраста и составляет:

-1 день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;

-1 день в течение каждого года работникам старше 40 лет;

-2 дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

6.2. Особенности охраны труда дистанционных работников:

Администрация обязана обеспечить безопасные условия труда и охраны труда дистанционным работникам в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. (Статья 312.7 ТК РФ)

6.3. Администрация в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязана обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (статья 218 ТК РФ);
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (статья 221 ТК РФ);
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (статья 219 ТК РФ);
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (статья 220 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статья 76 ТК РФ);
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статьи 226 -231 ТК РФ);
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (Статья 216.3 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.4. Профсоюз:

6.4.1. В соответствии со статьей 370 ТК РФ уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза имеют право:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций, работодателей - о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях в учреждении и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью в учреждении во время работы;
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда.

6.4.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и отопительному сезону, комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

6.4.3. Участвовать в расследование и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.4.4. Разрабатывает мероприятия по устранению причин микротравм.

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

6.4.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством;

6.4.7. Участвовать в разработке и утверждении локальные нормативные акты по охране труда в соответствии со статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.4.8. Участвовать в реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.4.9. Участвовать в систематическом выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.4.10. Участвовать в санитарно-бытовом обслуживании, медицинском обеспечении работников.

7. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Администрация:

7.1.1. Своевременно и в полном объеме перечисляет обязательные страховые взносы в государственные Фонды: Пенсионный и социального страхования.

7.1.2. Оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам образовательного учреждения.

7.1.3. Обеспечивает для работников, достигших пенсионного возраста своевременный подбор и передачу необходимых для оформления пенсии документов за период работы в образовательном учреждении.

7.2. Администрация вправе, при наличии финансовой возможности, с учетом финансово-экономического положения, заключать договоры на иммунопрофилактику инфекционных болезней (вакцинацию), медицинские услуги, санитарно-курортное лечение работников. Размер, условия и порядок компенсации указанных расходов, устанавливается локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Предоставляет и защищает права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

7.3.2. Осуществлять контроль над соблюдением Администрации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий настоящего Договора.

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

7.3.4. Проводит работу по организации отдыха работников.

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

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

7.3.7. Обеспечивает детей и внуков членов Профсоюза новогодними подарками и билетами на новогодние представления.

7.3.8. Осуществляет контроль за правильность и своевременность предоставления работникам отпусков и их оплату.

7.3.9. Участвует в работе аттестационной и тарификационной комиссиях образовательного учреждения, комиссиях по проведению специальной оценки условий труда, охране труда.

7.3.10. Направляет профсоюзные средства на осуществление культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательном учреждении, организывает по предварительному согласованию с директором образовательного учреждения культурно-массовые и другие мероприятия (экскурсии, походы и т.д.).

7.3.11. Организует проведение традиционных праздников для работников образовательного учреждения.

7.3.12. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров между Администрацией и работниками, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, а также с изменениями условия труда (ст.370 ТК РФ).

7.3.13. Подготавливает и выносит на рассмотрение Администрации предложения по мероприятиям и социальной защиты работников.

7.3.14. Предоставляет Администрации мотивированное мнение при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)

7.3.15. Дает консультации для работников, достигших пенсионного возраста, по порядку оформления пенсии.

7.4. Администрация совместно с Профсоюзам:

7.4.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, направляет работников учреждения на медицинский осмотр (обследование) в соответствующие лечебно-профилактические организации (ст.213 ТК РФ) на очередные флюорографические осмотры.

8. УСЛОВИЯ ТРУДА ИНВАЛИДОВ

8.1. Администрация:

8.1.1. При устройстве на работу заключает с инвалидом дополнительное соглашение к трудовому договору, устанавливающее длительность рабочего времени.

8.1.2. Предоставляет инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (согласно статье 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.1.3. На основании письменного заявления предоставляет работнику-инвалиду отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ).

8.1.4. Устанавливает для инвалидов I и II групп сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (согласно статье 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Рабочий день инвалида должен длиться не более времени, указанного в индивидуальной программе реабилитации (далее – ИПР).

8.1.5. Привлекает инвалида к работам сверх установленного времени, прописанного в ИПР, в дни праздников, в выходные дни с личного согласия работника, оформленного письменно.

8.1.6. В случаях, когда работник-инвалид нуждается в переводе на другой нижеоплачиваемый вид работ в связи с медицинскими показаниями, переводит его и в течение одного месяца после перевода сохраняет ему прежний заработок.

8.1.7. В соответствии с частью 3 статьи 73 ТК РФ, если по медицинским показаниям работник-инвалид, нуждающийся во временном переводе на другой вид работ сроком более 4 месяцев или постоянном переводе, отказывается от перевода, то согласно пункту 8 части 1 статьи 77 ТК РФ он подлежит увольнению. Также увольнению подлежат те инвалиды, которые согласно медицинским показаниям больше не являются способными к трудовой деятельности.

8.1.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом по его письменному заявлению предоставляет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

8.1.9. Для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, устанавливает ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.1.10. При заключении трудового договора по просьбе работника, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ему может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (статьи 93, 264 ТК РФ). В этом случае может быть сокращено:

- количество рабочих часов (установлен неполный рабочий день);
- количество рабочих дней в неделю (установлена неполная рабочая неделя);
- количество часов в день и рабочих дней в неделю (сочетание режимов неполного рабочего времени).

Если продолжительность рабочего дня работника превышает 4 часа, ему предоставляется перерыв для отдыха и питания.

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

Неполное рабочее время может быть установлено работнику, воспитывающему ребенка-инвалида, когда трудовой договор с ним уже заключен. В этом случае работник должен написать заявление и указать в нем необходимый график работы. После рассмотрения заявления с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору и издается соответствующий приказ.

Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с письменного согласия работника, имеющего ребенка-инвалида (ст. 259 ТК РФ). При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от данного вида работы.

Расторжение трудового договора (ст. 261 ТК РФ) с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанного ребенка без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Получает информацию от Администрации образовательного учреждения по условиям труда инвалидов.

8.2.2. Оказывает материальную помощь работникам-инвалидам (членам Профсоюза) из средств профсоюзного бюджета.

8.2.3. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам работникам-инвалидам (членам Профсоюза) безвозмездно.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Администрация:

9.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями ТК РФ и Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам образовательного учреждения;
- утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников образовательного учреждения;
- утверждении должностных инструкции работников;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов локальных нормативных актов образовательного учреждения.

9.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов 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.

9.1.4. Для осуществления своей уставной деятельности Профсоюза вправе бесплатно и беспрепятственно предоставлять необходимую информацию по социально-трудовым вопросам и обеспечивать через канцелярию образовательного учреждения для Профсоюза рассылку документов, касающихся социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников.

9.1.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза (бесплатно). Обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (статьи 29, 30, 377 ТК РФ).

9.1.6 Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюза в дни выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей в рамках 40-часовой рабочей недели.

9.1.8. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы Профсоюза: как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставления возможности размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.9. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюза, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения Профсоюза.

9.1.10. Не допускает ограничений, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.1.11. Привлекает представителя Профсоюза для осуществления контроля за правильностью расходования фонда материального стимулирования.

9.1.12. Производит с учетом мотивированного мнения Профсоюза расторжение трудовых договоров с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ)

- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин должностной инструкции, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 83, 373 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);

- массовые увольнения (статья 180 Трудового кодекса РФ)

9.1.13. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мнения Профсоюза.

9.1.14. По согласованию с Профсоюзом производит:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению работников отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат материального стимулирования (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение фонда материального стимулирования работников.

9.1.15. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам занимающий профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим договором.

10. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

10.2. Срок действия коллективного договора 3 (три) года с даты подписания сторонами.

10.3. Любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок не более 3-х лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (статья 43 ТК РФ).

10.4. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. Продление настоящего коллективного договора возможно на срок не более трех лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору (статья 43 ТК РФ).

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

10.6. Ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением обстоятельств непреодолимой силы.

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

10.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования образовательного учреждения, а также расторжения трудового договора с директором образовательного учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

10.11. 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.

10.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва Общего собрания работников образовательного учреждения в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.13. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на совместном заседании Администрации и Профсоюза.

10.14. Стороны договорились соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки

10.15. В случае невыполнения настоящего коллективного договора, уклонения от участия в переговорах Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.17. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже одного раза в год.

10.18. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при уведомительной регистрации коллективного договора.

10.19. Настоящий договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания договора Сторонами должен быть направлен Работодателем на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

_____ листа(ов)

Директор

Н. А. Козлова
Н. А. Козлова



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Ирина Кузнецова
Ирина Кузнецова

Председатель

И. Кузнецова

