

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного общеобразовательного учреждения
"Президентский физико-математический лицей №239"
на 2017-2020 годы

от работодателя:

директор
образовательного
учреждения

(подпись Ф.И.О.)



от работников:

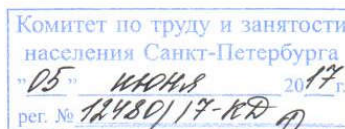
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

(подпись Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

(указать наименование органа)



Регистрационный № __ от " " _____ 2017

Руководитель органа по труду _____

(должность Ф.И.О.)

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ "Президентский физико-математический лицей №239".

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-руководителя образовательного учреждения М.Я.Пратусевича (далее по тексту-Администрация) и представитель трудового коллектива Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя выборного профсоюзного органа Т.А.Галкиной (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 РФ" иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Трехсторонним Соглашением Санкт-Петербурга, Отраслевым соглашением между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Территориальным Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Ленинградской области, Соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между администрацией Центрального района Санкт-Петербурга и территориальной организацией Центрального 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 (ч.6 статья 377 ТК РФ).

1.8 Коллективный договор распространяется:

-на членов профсоюза на основании уставных документов
-на работников, не являющимися членами профсоюза, на основании их письменных заявлений о передаче полномочий Профсоюзу на заключение от их имени настоящего коллективного договора при условии перечисления ими 1% 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 организации, обеспечение качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

2.1 Создает 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 материальном стимулировании работников
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности

2.3 Заключает трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах и передает один экземпляр на подпись работнику.

2.4 Проводит записи в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит записи о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников под подпись с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.5 Перевод работников на другую работу осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72,72-1,72-2 и 73 Трудового кодекса РФ.

2.6 Изменение существенных условий трудового договора происходит 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 (Увольнение по инициативе работодателя)

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, на основании ходатайства Профсоюза обладают также:

-лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-лица, проработавшие в учреждении более 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 лица 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

Профсоюз:

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

3.9 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 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.

4.3 Проводит своевременную 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.

4.5 Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 число последующего месяца и 25 число текущего месяца.

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 системы оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза.

4.8 Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.9 Производит доплату работникам лица при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы на основании соглашения сторон трудового договора.

4.10 Предупреждает работников персонально под расписку не менее, чем за два месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда в соответствии со статьей Трудового кодекса РФ.

4.11 Устанавливает надбавку к заработной плате в размере 12% (в зависимости от условий) при неблагоприятных условиях в случаях, предусмотренных законом.

4.12 Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в случаях, предусмотренных законом, по ставкам, увеличенным на 35%.

4.13 Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийные ситуации и др.) в размере двух третей заработка работника, в соответствии со ст.157 ТК РФ.

4.14 Производит оплату не менее чем в двойном размере либо предоставляет по соглашению с работником дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.15 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.

4.16 Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.17 Выдвигает совместно с Профсоюзом кандидатуры работников лица к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

4.18 Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии лица.

4.19 В соответствии со ст.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;

4.20 Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их 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 Обеспечивает работников необходимым инвентарем, в том числе учебно – наглядными пособиями.

5.3 Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством. (40 часов)

5.4 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.(ст.333 ТК РФ)

5.5 Предоставляет право педагогам и руководителям структурных подразделений (зав. музеем, зав. библиотекой) использовать 6 часов в неделю с оплатой по среднему для самостоятельной методической работы (посещение библиотек, семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

5.6 Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускает планирования разрывов в занятиях более одного часа в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивать их из расчета 50% за счет средств ФНД.

5.7 Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.8 Признает выполнение работ вне места работы, указанного в трудовом договоре местной командировкой.

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

5.10 Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенном учредителем, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.11 Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.12 Предоставляет дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и вредные условия труда следующим категориям работников, имеющим основной отпуск 28 календарных дней (в соответствии со ст. 117 и 119 ТК РФ)

- зам. директора по АХЧ- 12 рабочих дней
- заведующему хозяйством-12 рабочих дней
- главному бухгалтеру – 12 рабочих дней
- бухгалтеру – 12 рабочих дней
- заведующей библиотекой – 12 рабочих дней
- библиотекаря – 12 рабочих дней
- специалисту по кадрам – 7 рабочих дней
- документоведу – 7 рабочих дней

5.13 По ходатайству Профсоюза предоставляет работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери,

воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

Профсоюз:

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

5.15 Организует и проводит культурно – массовую работу с членами Профсоюза.

5.16 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима труда 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 работникам выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимых для работы.

6.5 Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.6 Проводит совместно с центром экспертизы условий труда аттестацию рабочих мест по условиям труда.

6.7 Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.8 Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей в полном объеме потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.9 Обеспечивает коллектив лица личными медицинскими книжками.

6.10 Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения ежегодные медицинские осмотры работников.

6.11 Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

6.12 Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

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

6.14 Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

6.16 Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО -БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Администрация:

- 7.1 Оказывает помощь работникам в решении социально – бытовых проблем, в том числе на основании ходатайства Профсоюза.
- 7.2 Заключает договор обязательного медицинского страхования.
- 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 социальных вопросов.
- 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 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.
- 7.9 Ходатайствует перед РК профсоюза об оказании юридической помощи по социально – бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза в соответствии с Положением действующим в Профсоюзе.

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 Федерального закона «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.
 - 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-бытовым вопросам.
- 8.5 Устанавливает доплату руководителю выборного профсоюзного органа в соответствии с Положением о доплатах и надбавках (часть 7 ст. 377 ТК РФ).
- 8.6 Сохраняет ежемесячное бесплатное взимание и перечисление на счет Территориальной организации Центрального 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 прав граждан на объединение, установленное ст.30 Конституции РФ, а также представительства Профсоюзом интересов работников в отношении социального партнерства, взимать профсоюзные взносы со всех вновь поступающих работников. В случае отказа работников от представительства их интересов Профсоюзом, разъяснять правовые последствия этого отказа и обеспечить подачу этими работниками письменных заявлений по установленной форме. (ст.29,30, 377 ТК РФ)

8.8 При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

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 Трудовым кодексом 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 Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.12 К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2.Соглашение по охране труда.

3.Положение о распределении фонда доплат и надбавок.

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

ПРИНЯТО

Профсоюзным собранием ГБОУ «Президентский ФМЛ№239»

Протокол № 2 от _____

Председатель собрания
