

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 29.08.2020



Работодатель:

Директор ГБОУ школы № 104
имени М.С.Харченко

И.А.Добренко



Представитель работников:

Председатель Профкома

 Л.Н.Егорова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 104
имени Героя Советского Союза М.С.Харченко
Выборгского района Санкт-Петербурга
на 2020-2023 годы

Санкт-Петербург
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Основами законодательства об охране труда в РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными актами образовательного учреждения (ОУ).

Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).

Настоящий коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления ОУ и максимального социального и материального благополучия работников.

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

Коллективный договор в соответствии со ст. Закона «Об образовании» и п.5.5 Устава общеобразовательного учреждения признает исключительное право руководителя учреждения на:

- осуществление планирования, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса,
- подбор и расстановку кадров
- поощрение работников за добросовестный труд
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда
- принятие локальных нормативных актов
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

Руководитель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива при:

- проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением,
- 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.

Профсоюз признает свою ответственность за:

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

Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Администрация:

Соблюдает предусмотренный Трудовым Кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

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 образовательной организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами ОУ.

Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ.

Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса РФ.

Профсоюз:

Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация:

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

Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- работники, имеющие право на оформление пенсии по выслуге лет (за один год до срока)
Содействует повышению профессиональной квалификации работников ОУ и их переподготовке.

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

Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

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 льготной пенсии педагогическим работникам.

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.

Производит перечисление заработной платы на лицевой счет работника в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц в соответствии с датами, устанавливаемыми трудовым договором:

- заработка платы за первую половину месяца 25 числа;
- заработка платы за вторую половину месяца 10 числа.

За первую половину месяца, работодатель выплачивает за фактически отработанное время.

Под фактически отработанным временем понимается любой период, в который работник осуществлял трудовую деятельность у работодателя (работа на рабочем месте, командировки и пр.). При определении фактически отработанного времени работодатель учитывает все рабочие дни, которые отражаются в табеле учёта рабочего времени как рабочие.

Расчёт и выплата первой части заработной платы работнику не производится, если в первой половине рабочего месяца у работника нет рабочих дней. Например, он мог находиться в отпуске, у работника был оформлен лист временной нетрудоспособности, длительные прогулы и т.п. Для вновь принятых сотрудников устанавливаются следующие сроки выплаты заработной платы:

- 1) принят на работу до 15 числа в день выплаты заработной платы, за первую половину месяца - 25 числа за фактически отработанное время.
- 2) Принят на работу с 16 числа в день выплаты заработной платы, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- (часть первая в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

Производит перечисление на лицевой счет работников отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит перечисление всех сумм, причитающихся работнику при расторжении договора, в сроки выплат, ближайшие ко дню увольнения.

Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

Производит доплату работникам ОУ при совмещении профессий или, должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей.

Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации

рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях труда. Выдвигает кандидатуры работников ОУ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги в образовании и воспитании учащихся.

Профсоюз:

Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ОУ.

В соответствии со статьями 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

Принимает участие в разработке Положения о моральном и материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

Положения об оплате труда в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация:

Устанавливает режим работы ОУ с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

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

Определяет рабочее время учителя расписанием занятий, которое составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя. Перемены являются рабочим временем учителя, т.к. нормируемая его часть определяется в астрономических часах.

Предоставляет учителю в случае возможности методический день (в зависимости от объема учебной нагрузки). Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации и переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

Контролирует обязательность посещения работником всех мероприятий, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

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

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

Представляет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день от 3 до 14 дней; Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Исходя из принципов, указанных в предыдущем подпункте, в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём по согласованию с органом первичной профсоюзной организации включены следующие категории работников:

- заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе (АХР), главный бухгалтер, дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней;

- бухгалтер, инженер, программист, секретарь руководителя, заведующий библиотекой водитель, дополнительный отпуск продолжительностью 7 дней.

Представляет отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет,

Представляет отпуск без сохранения заработной платы всем остальным работникам по соглашению между работником и руководителем учреждения.

Гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

Представляет длительный отпуск сроком до одного года педагогам, имеющим непрерывный стаж 10 лет, с сохранением места работы, должности, учебной нагрузки

Профсоюз:

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

Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда для работающих в ОУ. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы, при наличии финансирования по данным статьям расходов.

Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

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

Организовывает и проводит медицинские осмотры работников.

Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

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

Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому году и зиме.

Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

Администрация:

Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору) на 3 года.

В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, Администрация гарантирует:

Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей работника – один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги работника – три рабочих дня;
- проводы сына работника на службу в армию – один рабочий день;
- проводы детей работника: 1 класса в школу 1 сентября.

Профсоюз:

Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору) на 3 года.

Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Администрация:

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

Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении правил внутреннего распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- разработке проектов документов (приказы, распоряжения), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в ОУ, 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.

Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

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

При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Срок действия договора три года (01.09.2020 по 31.08.2023) с последующей пролонгацией, если стороны не уведомят о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

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

В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

На срок действия договора, при выполнении администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

Приложение к коллективному договору является его составной частью.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

Коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу:

1 экз. – хранится у работодателя.

2 экз. – хранится в профсоюзном комитете