

Профсоюз работников народного образования и науки РФ

Первичная профсоюзная организация
ГБУ ДО ЦТиО
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Председатель _____ /Лалаева Т.Н.

«31» мая 2016 г.



ГБУ ДО ЦТиО
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Директор _____

/Худова В.В./

«31» мая 2016 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И
ОБРАЗОВАНИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР
ТВОРЧЕСТВА И ОБРАЗОВАНИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА
НА 2015 - 2018 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"31" Май 2016 г.
пер. № 11719/16-КД

СОДЕРЖАНИЕ:

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3 СТР.

2.ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ 4 СТР.

3.ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ 5 - 6 СТР.

4.ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ 6 - 7 СТР.

5.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ 7 - 10 СТР.

6.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 10 - 13 СТР.

7.ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ 13 - 15 СТР.

8.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ 15 - 16 СТР.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ 16 СТР.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 17 СТР.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 17 – 18 СТР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

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

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 РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным 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. Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается директором и представителем трудового коллектива.

1.7. Данный коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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.

1.11. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения 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.

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

1.13. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация признает, что представитель трудового коллектива является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников учреждения, представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях, оплате труда, занятости, социальных гарантиях работающих, осуществлять представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

2.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Администрацией до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом растиражирован.

2.3. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

2.4. Администрация и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

2.5. Коллективным договором признается обязанность представителя работников на основе делового сотрудничества, обеспечения решения главных задач учреждения: повышение эффективности и качества работы педагогов и на этой основе – удовлетворение социальных и экономических интересов работников.

2.6. Администрация обязуется:

- обеспечивать сохранность собственности учреждения;
- создавать условия для профессионального и личного роста педагогов;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

2.7. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- сохранять собственность учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.8. Профсоюз обязуется оказывать необходимую помощь работодателю в требовании от работников соблюдения трудовой дисциплины, а также в обновлении и повышении эффективности работы педагогов.

2.9. Администрация имеет право требовать от работников соблюдения трудовой и производственной дисциплины в соответствии с законодательством РФ, Санкт-Петербурга, а также с нормативными локальными актами учреждения.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

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

- должностной инструкцией;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании;
- иными нормативными локальными актами.

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

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

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

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года;

- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н. 2.1.5.

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).

3.1.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.6. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

3.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.1.8. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования:

- предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка и предоставление отпуска без сохранения заработной платы: в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- оплата проезда к месту учебы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- установление сокращенной рабочей недели (на 7 часов) на период до 10 месяцев – для работников, осваивающих имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, специалитета или программы магистратуры по заочной и очной формам обучения;

- предоставление одного свободного дня в неделю с оплатой 50% (аспиранты);

- установление для учащихся гибкого графика работы.

3.1.9. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

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

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;
- признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.1.11. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение фотографии работника на Доску почета.
- устная/письменная благодарность, в том числе с занесением в трудовую книжку.
- материальное поощрение.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.2.2. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

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

3.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

4.1.3. С учётом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

4.1.4. Организует профессиональную подготовку переподготовку и повышение квалификации всех работников;

4.1.5. Повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

4.1.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы, (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

4.1.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренной ст. 173 - 176 ТК РФ. Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные вышеуказанными статьями, также

работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучения вторым профессиям.

4.1.8. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников ГБУ ДО ЦТиО в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности (Приложение №1) и по её результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.1.9. Проводит специальную оценку условий труда.

4.1.10. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

4.2. Профсоюз:

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

4.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

4.2.4. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательной организации.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Администрацией о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Администрацией условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и трудовым договором.

5.2. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.3. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

5.4. Администрация:

5.4.1. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий

учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

5.4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Администрации в случаях:

- временного объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения в таком случае без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам сокращения количества групп;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполняющего эту работу;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком, до достижения им трёхлетнего возраста, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Администрации согласие работника не требуется.

5.4.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: - заработная плата за первую половину месяца не позднее 10 числа месяца - заработная плата за вторую половину месяца не позднее 25 числа месяца. выплата. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

5.4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

5.4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

5.4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

5.4.9. Производит доплаты педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением о материальном стимулировании (Приложение №2), действующими в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

5.4.10. По инициативе Администрации изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий

трудового договора работник должен быть уведомлен Администрацией в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

5.4.11. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.

5.4.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.4.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

5.4.14. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.4.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

5.4.16. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

5.4.17. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

5.4.18. Устанавливает оплату труда работнику, награжденному знаком отличия, в соответствии с повышающим коэффициентом в соответствии с нормативными документами по оплате труда.

5.4.19. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:

- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;
- до 150% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- до 150% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- до 120% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
- до 100% от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;
- до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

5.4.20. Устанавливает оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (4 дня в месяц).

5.4.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.4.22. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

5.4.23. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.4.24. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы в следующих случаях: - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от реализуемой образовательной программы, типа образовательной организации; - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

5.6. Профсоюз:

5.6.1. Принимает участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

5.6.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.6.3. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии при распределении премий.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению:

6.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №3) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

6.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом (Приложение №4).

6.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования. Педагогам по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в массовых мероприятиях, мероприятиях, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и планом учреждения на год и месяц (заседания Педагогического совета, производственные совещания, родительские собрания, посещение методических объединений и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

6.1.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни, нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по

письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

6.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.1.10. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередными отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагог привлекается работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающей их недельной нагрузки. График работы в каникулы утверждается руководителем (приказом). Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.1.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 5 дней;
- для проводов детей в армию - до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;
- родителям, жёнам, военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;

- работающим инвалидам - до 60 дней;
- ветеранам военных (боевых) действий – до 35 дней.

- работнику, имеющему двух или 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 – до 14 дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.1.14. Работодатель обязуется предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

6.1.15. Работодатель обязуется предоставить ветеранам военных (боевых) действий ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время.

6.1.16. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем или уставом учреждения.

6.1.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТРФ).

6.1.18. Дежурство педагогических работников при проведении массовых мероприятий в ЦТиО должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала мероприятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.2. Администрация:

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

6.2.2. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

администратор – 3 календарных дня;

документовед – 7 календарных дней;

заведующий хозяйством - 10 календарных дней;

заместитель директора по АХР - 10 календарных дней;

заместитель директора по государственным закупкам – 10 календарных дней.

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- ветеранам военных действий;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением;

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.2.4. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

6.2.5. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

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

6.2.7. Педагогическим работникам предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором либо графиком работы).

6.3. Профсоюз:

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

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

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

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Обеспечивает работников по месту работы бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами.

7.1.3. Заключает Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в учреждении (Приложение №5) и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

7.1.5. Своевременно проводит инструктаж по технике безопасности: вводный, на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности, а также проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда

7.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы. Обеспечивает помещения образовательного учреждения противопожарным инвентарем

7.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении. Проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве в течение 3-х суток с момента их происшествия.

7.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.9. Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.10. 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 размере 10 должностных окладов.

7.1.11. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

7.1.12. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.13. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя.

Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

7.1.14. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

7.2. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также к представителю работников по вопросам охраны труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

7.3. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

- на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- проходить обучение требованиям пожарной безопасности;
- исполнять инструкции по пожарной безопасности;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения при возникновении пожара.
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.5. Профсоюз:

7.5.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

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

7.5.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

7.5.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством. Обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Администрация обязуется:

8.1. Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, по согласованию с представителем работников.

8.2. В случае массового высвобождения работников, необходимости предоставления отпусков по инициативе администрации или перевода работников на режим неполного рабочего времени осуществить во взаимодействии с органом местного самоуправления, территориальным органом службы занятости меры, направленные на обеспечение временной занятости указанных работников путем проведения общественных работ.

8.3. Предоставлять на согласование с представителем работников не позднее, чем за 3 месяца, проект приказа о предстоящем высвобождении работников с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству. Информировать в срок не менее чем за 3 месяца, Центр занятости населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников.

8.4. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца, о массовом высвобождении в срок не менее 4 месяцев. Предоставлять указанным работникам, по взаимной договоренности 4 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы. Организовать взаимодействие с Центром занятости населения Фрунзенского района Санкт-

Петербурга по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства.

8.5. Администрация имеет право:

8.5.1. В случае если высвобождение не является массовым, знакомить работников с социально-экономическим обоснованием их высвобождения в индивидуальном порядке.

8.6. Работники имеют право:

8.6.1. Обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения к представителю работников (профсоюз), в территориальный орган профсоюза по вопросам труда и занятости работников, а также в трудовую инспекцию Санкт-Петербурга.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ

9.1. Администрация обязуется:

9.1.1. Кроме категорий работников, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- работникам предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии).

9.1.2. При сокращении граждан предпенсионного возраста (за 2 и менее года до наступления пенсионного возраста) обратиться в Центр занятости населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга с ходатайством об оформлении их на досрочную пенсию.

9.1.3. При наступлении пенсионного возраста своевременно оформить работника на пенсию.

9.1.4. Организовать оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

9.1.5. Создать условия по обеспечению работников помещения для приема пищи в образовательном учреждении.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

9.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий и т.п.).

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

9.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

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

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

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Администрация:

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

10.1.2. 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 (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

10.1.3. 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, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

10.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.1.5. Выплачивает премию председателю и членам профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

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

10.1.7. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

11.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

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

11.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

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

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

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

11.8. 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.

11.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

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

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

11.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

11.13. Приложение к коллективному договору, если они имеются, являются его составной частью.

11.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

11.15. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.