Первичная профсоюзная организация
ГБОУ гимназия № 652
Выборгского района Санкт-Петербурга

Председатель _____ Е.Н.Елисеева

«26» марта 2015 г.

М.П.

ГБОУ гимназия № 652
Выборгского района Санкт-Петербурга

Директор _____ Е.И.Телятникова

«26» марта 2015 г.

М.П.

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
«08» июня 2015 г.
рег. № 11257/15-КД

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией ГБОУ гимназии № 652 Выборгского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией ГБОУ гимназии № 652 Выборгского района Санкт-Петербурга

на 2015-2018 годы

Санкт-Петербург
2015

1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом 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. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.4. Цель коллективного договора – установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении. 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. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

1.8. Администрация для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.

1.9. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

1.10. Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.

1.11. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.12. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание по-

ложительного 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.
1.14. Администрация способствует росту авторитета Профсоюза и профсоюзной организации.
1.15. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком «*», которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.
2.2. Администрация обязуется:
2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.
2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.
2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.
2.2.4. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.
2.3. Профсоюз обязуется:
2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими Профсоюзу методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.
2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.
2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.
2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.
2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.
2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.
2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.
2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.
2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

3. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

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

– Уставом образовательного учреждения;

– Коллективным договором;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Положением об оплате труда работников ГБОУ гимназии № 652 Выборгского района Санкт-Петербурга;

– Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;

– Положением о распределении стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат за качество труда категории работников в должности «учитель»;

– Положением о премировании и оказании материальной помощи в ГБОУ гимназии № 652;

– Должностной инструкцией.

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора с работником путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

– приказом о приеме на работу;

– инструкцией по охране труда и технике безопасности;

– другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

– «Инструкции по заполнению трудовых книжек», утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003;

– «Квалификационных характеристик должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н.

3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:

– работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;

– женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

4. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

4.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

4.1.3. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек единовременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

4.1.4. 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 по возрасту);
– лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
– одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
– работники, обучающие на курсах переподготовки и повышения квалификации по направлению работодателя, прошедшие такую подготовку в предыдущем году;
– работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.
4.1.5. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

4.2. Профсоюз:

4.2.1.* Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.
4.2.2.* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

5. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.
5.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.
5.1.4. 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.
5.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
5.1.6. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
5.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.
5.1.8. Педагогическим работникам (учителям и методистам) предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором).
5.1.9. Предоставляет педагогическому
работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
5.1.10. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.
5.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

6.3. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.

6.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам.

6.5. Рабочий день сокращается на 1 час накануне нерабочих праздничных дней для работников с нормальной продолжительностью рабочей недели.

6.6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза, и на основании письменного распоряжения Администрации.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

7.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляет работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяет ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря.

7.1.4. После получения мотивированного мнения Профсоюза:

7.1.4.1.Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:

– при рождении ребенка (отцу), регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;

– председателю первичной профсоюзной организации - 7 календарных дней в году.

7.1.4.2. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с нижеуказанным Перечнем, на условиях и в порядке, определенном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.06.2009 № 674 - заместителю директора по АХР – 14 календарных дней.

7.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска. В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.

7.1.6. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

– работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

– работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

– одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

– при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 10 календарных дней;

– в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

– для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;

– не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.
7.1.7. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.
7.1.8. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.
7.1.9. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).
7.1.10. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

7.2. Профсоюз:
7.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.
7.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.
7.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:
8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.
8.1.2. Устанавливает нормы труда на основе действующего законодательства.
8.1.3. Осуществляет доплату работникам, имеющим полную занятость и выполняющим установленную норму труда, если их заработная плата, без учета выплат компенсирующего и стимулирующего характера, ниже уровня минимальной заработной платы, установленного соответствующим Соглашением между Правительством Санкт-Петербурга и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.
8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ за фактически отработанное время - не реже двух раз в месяц: 10 и 25 числа.
8.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.
8.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
8.1.8. Обеспечивает контроль над своевременностью и правильностью выплат пособий.
8.1.9. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.
8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с: Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы,
Положением о распределении стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат за качество труда категории работников в должности «учитель», утвержденных после получения мотивированного мнения Профсоюза.
8.1.11. Производит единовременную выплату – поощрение (премия) за непрерывный стаж работы в учреждении (выслуга лет), определяемую положением «О премировании и оказании материальной помощи в ГБОУ гимназия № 652», утвержденным приказом от 01.09.2014 № 26/о.д., а именно по истечении:

- 10 лет непрерывной работы (10% от средней заработной платы)
- 15 лет непрерывной работы (15% от средней заработной платы)
- 20 лет непрерывной работы (20% от средней заработной платы)
- 25 лет непрерывной работы (25% от средней заработной платы)
- 30 лет непрерывной работы (30% от средней заработной платы)
- 35 лет непрерывной работы (35% от средней заработной платы)
- 40 лет непрерывной работы (40% от средней заработной платы)
- 45 лет непрерывной работы (45% от средней заработной платы)

8.1.12. Предупреждает работников персонально под расписку, не менее чем за два месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

8.1.13. Производит доплату заработу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

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

8.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

8.1.16. Не допускает привлечения работника к выполнению, обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, без согласия работника и соответствующей оплаты.

8.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги илив связи с юбилейными датами.

8.1.18. Планирует средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования:

8.1.19. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю) из фонда социального страхования.

8.1.20. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с трудовым договором), устанавливает ежемесячную компенсацию на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета по статье «Прочие расходы».

8.1.21. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере, определенном «Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы».

8.1.22. Производит оплату работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

8.2. 3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль над:

– 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 на оплату труда.

8.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы,
Положением о распределении стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат за качество труда категории работников в должности «учитель», а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

8.2.5.Устанавливает единовременную выплату до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

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

9.1.3. Предоставляет следующие дополнительные гарантии, помимо указанных в ст. 173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

– установление для учащихся гибкого графика работы.

9.2. Профсоюз:

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

9.2.2. Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

10. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация обязуется:

10.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.1.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, атакже доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.1.5. Для проведения мероприятий по охране труда предусмотреть выделение финансовых средств в размере не менее 5% от внебюджетныхпоступлений.

10.1.6. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.7. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза.

10.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

10.1.9. Обеспечить проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки.

10.1.10. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

10.1.11. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29).
10.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
10.1.13. Обеспечивать за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.
10.1.14. Обеспечить разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.
10.1.15. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 № 125-ФЗ).
10.1.16. Обеспечить учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 01.10.1990 № 639).
10.1.17. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.
10.1.18. Обеспечить в учебных и рабочих помещениях номинальный температурный режим, в соответствии с требованиями СанПиН. При понижении температуры ниже минимальной ($18C^0$) по представлению Профсоюза переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы, или временно предоставлять другое помещение, пригодное для работы.
10.1.19. Обеспечить предоставление органам профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
10.2. Совместные обязательства сторон:
10.2.1. Заключать Соглашение по охране труда (Постановление Минтруда РФ № 11 от 27.02.1995), осуществлять контроль над его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении.
10.2.2.Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.
10.2.3. Создавать на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда в образовательном учреждении.
10.2.4. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.
10.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.
10.2.6. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов (комитета) комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.
10.2.7.Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному года и т.д.

10.3. Профсоюз:
10.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.
10.3.2. Осуществляет контроль над состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда.
10.3.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
10.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
10.3.5.Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.
10.3.6.Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.
10.3.7.Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:
11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.
11.1.2.Обеспечивает информирование работников о действующих в Санкт-Петербурге нормативно-правовых актах, гарантирующих социальные пособия и льготы, предпринимает меры по предоставлению таких пособий и льгот.
11.1.3. Оборудует помещение для отдыха и приёма пищи (психологической разгрузки).
11.2. Профсоюз:
11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.
11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
11.2.3. 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.
11.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путевок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.
11.2.5. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
11.2.6. Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.
11.2.7. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.
11.2.8. Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Администрация:
12.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
12.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения, следующие локальные нормативные акты:
– Правила внутреннего трудового распорядка;
– Положение о дежурстве по образовательному учреждению;

– Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;
– Положением о распределении стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат за качество труда категории работников в должности «учитель»;
– Положением о премировании и оказании материальной помощи в ГБОУ гимназии № 652;
– должностные инструкции работников образовательного учреждения;
– график отпусков работников;
– проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
12.1.3. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
12.1.4. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.
12.1.5. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.
12.1.6. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

13. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Срок действия договора - три года со времени подписания сторонами.
13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
13.4. Коллективный договор вступает в силу со времени подписания сторонами.
13.5. 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.
13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.
13.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
13.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора,
13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
13.11. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.
13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
13.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: одни экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.