

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 443
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 443
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Председатель _____ Короткова И.В.

Директор _____ Махаева Е.П.

« 09 » _____ июня _____ 2022 г.

« 09 » _____ июня _____ 2022 г.

Коллективный договор

между администрацией Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школой № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
и первичной профсоюзной организацией Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 443
Фрунзенского Района Санкт-Петербурга

на 2022-2025 годы

Санкт-Петербург
2022г.

Оглавление

I. Общие Положения.....	3
II. Приём и увольнение работников	4
III. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	6
IV. Оплата труда работников	7
V. Рабочее время и время отдыха	12
VI. Охрана труда работников	14
VII. Решение социально-бытовых проблем работников	15
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности	16
IX. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон	17
Приложения.....	19

Приложение 1 Трудовой договор работников образовательного учреждения

Приложение 2 План межкурсового обучения сотрудников образовательного учреждения ГБОУ школа № 443

Приложение 3 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение 4 Положение об оплате труда работников ГБОУ школа № 443

Приложение 5 Положение о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД)

Приложение 6 Соглашение по охране труда

Приложение 7 Положение о комиссии по трудовым спорам

I. 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, трёхсторонними 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 и регламентации 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 ОУ и благополучие его членов взаимосвязаны и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путём переговоров.
- 1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем 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.

- 1.8. 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.
- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

II. Приём и увольнение работников

Администрация:

2.1. 1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приёма и увольнения работников.

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

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;
- Положением о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

- приказом о приёме на работу;

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

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с:

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 №320н;

- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых 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 в трудовые книжки и в АИСУ «Параграф», знакомит работников с произведёнными записями после их совершения.

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

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приёме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;

2.1.9. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учёбы;

- установление для учащихся гибкого графика работы.

2.1.10. 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 (подчинённости) либо её реорганизацией;

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

2.1.11. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу почёта образовательной организации;

- занесение фотографии работника на Доску почёта.

2.1.12. Выполняет обязательства, в соответствии с которым работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора на период работы.

2.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

2.2. Профсоюз:

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

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

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приёма, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Выплачивает выходное пособие членам Профсоюза за счет средств профбюджета при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца.

2.2.6. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:

- награждение путевкой в санаторий (за счет профсоюзной организации).

III. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Администрация:

3.1.1. В первую очередь обеспечивает занятость работников, с которыми заключён трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признаёт, 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.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

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

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1. 5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении, аттестации педагогических работников председателя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Профсоюз:

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

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

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

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

IV. Оплата труда работников

Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 15 июня каждого года, знакомит с ней работников под роспись. С уточнённой педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под роспись.

4.1.2. 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.

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

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

- заработная плата за первую половину месяца 9

- заработная плата за вторую половину месяца 24

Обеспечивает наличие расчётного листка для каждого работника, в котором указывается составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

4.1.6. Не допускает установления и изменения системы оплаты без учёта мотивированного мнения Профсоюза ОУ.

4.1.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.9. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, а также в соответствии с положением о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), действующих в ОУ № 443 с учётом мнения Профсоюза.

4.1.10. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.11. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

4.1.12. 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.

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

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

4.1.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.16. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

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

4.1.18. Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами производит доплату в размере 50% должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами.

4.1.19. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

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

4.1.21. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производит доплату в размере одного должностного оклада.

4.1.22. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 15 июня текущего года.

4.1.23. Устанавливает доплату работнику, награждённому грамотой Министерства образования РФ, знаком за «Гуманизацию школы Санкт-Петербурга» в размере 10% от базовой единицы.

4.1.25. Может производить дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:

- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;

- до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.26. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.1.27. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.1.28 . В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учётом 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.

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

4.1.31. 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.

4.1.18. 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 преподаваемого предмета, типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы (по основной должности))

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ОУ.

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

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

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников ГБОУ школа № 443, Положения о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), Положения по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Для членов Профсоюза из средств профбюджета устанавливается доплата до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Администрация:

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

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издаёт об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарём, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в соответствии с выделяемым финансированием.

5.1.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускает планирования разрывов в занятиях более трёх часов в день.

5.1.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объёма нагрузки в учебное время.

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

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

5.1.8. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работникам:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

5.1.9. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.10. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

5.1.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливает:

- при смерти близких родственников работника - 3 календарных дня;

5.1.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляет:

- в случае аварии в жилище, где проживает работник – 3 календарных дня в году;

- для сопровождения ребёнка в 1 класс - 3 календарных дня в году;

- одинокой матери, имеющей ребёнка до 14 лет - 14 календарных дня в году;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета - 5 календарных дней в году.

5.1.13. Отпуск без сохранения заработной платы не может превышать 30 календарных дней в году.

5.1.14. Предоставляет педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребёнком в объёме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

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

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

5.1.17. Педагогическим работникам (заместителю руководителя, учителям, методистам), имеющим педагогическую нагрузку не более 1,5 ставок предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (исключение дежурство по школе). Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.2. Профсоюз:

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

5.2. 2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза

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

VI. Охрана труда работников

6.1. Администрация:

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

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктаж по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.1.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.6. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев в ОУ.

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

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

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

6.1.10. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и 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.

6.1.11. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.

6.1.12. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.

6.2. Профсоюз:

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

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

6.2. 3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

VII. Решение социально-бытовых проблем работников

7.1.Администрация:

7.1.1. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ОУ.

7.1.3. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.

7.1.4. Организует в ОУ доступное качественное горячее питание, соответствующее нормам и правилам, в школьной столовой.

7.1.5. Бесплатно предоставляет организациям, оказывающим услуги по общественному питанию работникам ОУ помещения столовых с отоплением и освещением, электроэнергию, топливо, воду, торгово-технологическое и холодильное оборудование, мебель.

7.2. Профсоюз:

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

7.2. 2. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищённых лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решает проблемы санаторного лечения и отдыха работников.

7.2. 5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

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

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1.Администрация:

8.1.1. 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».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждение Положения об оплате труда работников ГБОУ школа № 443;
- утверждение Положения о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД);

-утверждение должностных инструкций работников образовательного учреждения;

-утверждение графика отпусков работников;

- разработке проектов документов (приказов, распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобождённых 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.

8.1.4. Представляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально- трудовым вопросам.

8.1.5. Производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), в размере 15% по решению трудового коллектива.

8.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

IX. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон

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

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

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

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке определённом ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации ОУ, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

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

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

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

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

9.10. 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.

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

Подписи сторон:

Представитель работодателя
Директор ГБОУ школа № 443

Представитель работников
Председатель профкома

Е.П. Махаева _____

И.В. Короткова _____

Принято

Собрание трудового коллектива
Председатель собрания

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Приложения