

Первичная профсоюзная организация Государственное бюджетное

Государственно бюджетного общеобразовательное учреждение

общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная средней общеобразовательной школы № 72 школа №72 с углубленным

с углубленным изучением немецкого языка изучением немецкого языка

Калининского района Санкт-Петербурга Калининского района

Санкт-Петербурга

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Л.И. Кузьминых И.В. Стрешинская

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 72**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**И**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №72**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**на 2016– 2019 ГОДЫ**

**Санкт-Петербург**

**I. 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. 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. 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. Работодатель создает условия для осуществления деятельности выборного органа Первичной Профсоюзной организации (ст. 337 ТК РФ)

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.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган органа Первичной Профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ) В этом случае по письменному заявлению работодателю, с работника ежемесячно будут производиться перечисления из заработной платы в размере 1% на счет Профсоюзной организации в течение всего периода действия коллективного договора

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. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**2.1. Администрация:**

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

2.1.2. При приеме 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 о фонде доплат и надбавок, премий;

- Положением о системе оплаты труда

- Положение по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников

2.1.3. 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.

2.1.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановле­нием Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 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).

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 статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;

- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

2.1.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета из фонда доплат и набавок при наличии финансовых средств.

Перечень работников образовательного учреждения: социальный педагог, документовед, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых дней для учебы;

2.1.11 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.

2.1.12. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение фотографии работника на Доску почета;

- денежное вознаграждение, премии за хорошую работу.

- занесение благодарности в трудовую книжку.

2.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора.

2.1.14. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска. В исключительных случаях администрация школы оставляет за собой право проводить замену классного руководителя.

**2.2. Профсоюз:**

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

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

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

2.2.4. Осуществляет контроль за пра­вильностью ведения трудовых книжек.

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

- выдача денежного пособия к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75,80), по случаю награждения знаками отличия (1000 рублей).

- выдача денежного пособия при рождении ребенка (3000 рублей)

**III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ,**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**3.1. Администрация:**

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

3.1.2. 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.

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью

- неосвобожденный председатель Первичной Профсоюзной организации.

- молодые специалисты со стажем менее 1 года.

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 регулярно аттестацию рабочих мест.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствии должности председателя 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, работая в составе аттестационной комиссии.

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

**IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**4.1. Администрация:**

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работ­никам на новый учебный год до 1 июля каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца

*-* заработная плата за вторую половину месяца – 10 числа текущего месяца.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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 в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины)

- 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 для учителей, воспитателей, социального педагога, педагога-организатора, педагога дополнительного образования.

4.1.7. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющийся 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.

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

4.1.9. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссии решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.14. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнитель­ного образования в соответствии с Положением о фонде доплат, надбавок и премий ГБОУ СОШ №72, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

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

4.1.16. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависи­мости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.

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

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

4.1.19. 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.

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

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

4.1. 22. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

4.1.23. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 1 июля текущего года.

4.1.24. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии

*- до 50% от должностного оклада при награж­дении государственными наградами РФ;*

*- до 50% от должностного оклада при при­своении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;*

*- до 50% от должностного оклада при присвоении почетного звания «По­четный работник общего образования РФ»;*

*- до 25% от должностного оклада при награж­дении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;*

*- до 25 %от должностного оклада при награждении знаком за "Гуманизацию школы Санкт-Петербурга"*

*- до 25% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;*

*- до 15% от должностного оклада при награж­дении благодарственными письмами администрации района.*

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

**4.2. Профсоюз:**

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

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 о стимулировании работников ГБОУ СОШ №72, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Для **членов Профсоюза из средств профбюджета** устанавливается единовременная выплата в размере 5000 (пять тысяч) при награж­дении Почетной грамотой профсоюза работников народного образова­ния и науки РФ, иными наградами Профсоюза.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5.1. Администрация:**

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

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее мес­то (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, производит доплаты за заведование кабинетом при наличии финансовых средств.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускается планирования разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

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

5.1.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре.

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

5.1.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определен­ных Уставом образовательного учреждения.

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

- 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
  + работающему пенсионеру по старости (по возрасту)

5.1.10. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3-х до 14-и календарных дней.

Перечень должностей работников: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, документовед.

5.1.11. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти 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 1 календарного дня;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- педагогическим работникам, на которых возложено выполнение функциональных обязанностей классного руководителя – 3 календарных дня;

- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 7 календарных дней в году, а более 20 лет - 10 календарных дней

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 3 календарных дней в году.

5.1.15. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.1.16. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

5.1.17. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме не ниже 1 ставки.

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

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

5.1.20. Педагогическим работникам (заместителю директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе, учителям начальной школы и методистам) предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором). Администрация школы оставляет за собой право привлекать педагогических работников в этот день для замещения уроков отсутствующих учителей в целях непрерывного обеспечения учебного процесса и выполнения учебной программы.

5.1.21. Для непрерывного обеспечения учебного процесса, выполнения учебных программ администрация школы вправе привлекать всех педагогических сотрудников на замещение уроков временно отсутствующих учителей

**5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает 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.

6.1.5. Своевремен­но проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по ох­ране труда, в соответствии с действующими нормативными документа­ми.

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

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образователь­ном учреждении.

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

6.1.9. 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.

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

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

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда, по результатам аттестации рабочего места.

6.1.14. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением санитарной книжки.

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

6.1.16. 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, устанавливает им доплаты и надбавки, дополнительно оплачиваемый отпуск.

**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 образовательного учреждения 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. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

**7.2. Профсоюз:**

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

7.2.2. 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).

7.2.3. 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.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

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

7.2.7. 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:

- определении режима работы всех категорий работников;

- аттестации работников;

- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- Положении о доплатах и надбавках; фонде доплат, надбавок и премий

- Положении о фонде доплат, надбавок, премий работников ГБОУ СОШ № 72 (премировании);

- Положении о системе оплаты труда.

- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;

- утверждении графика отпусков работников;

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

- утверждении Положения о компенсационных выплат на отдых и оздоровление педагогических работников.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

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

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

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

**IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

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

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

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

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

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

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

9.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

9.14. 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.