

Первичная профсоюзная организация
ГБОУ средней общеобразовательной
школы № 306 с углубленным изучением
английского языка Адмиралтейского р-на
Санкт-Петербурга

Председатель Пуца Е. И. Пуцина

«14» февраля 2017 г.



Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 306
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского р-на Санкт-Петербурга

Директор Мушкудин И. Г. Мушкудин

«14» февраля 2017 г.



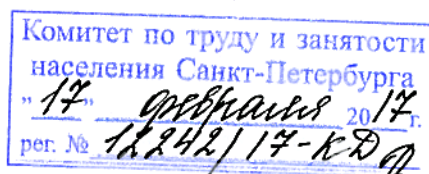
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ № 306
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ № 306
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2017 – 2019 ГОДЫ



[Handwritten signature]

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, Уставом и иными нормативными локальными актами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 306 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ).

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

1.3. Профсоюз предоставляет право подписания коллективного договора своему представителю – Председателю первичной профсоюзной организации ОУ (далее по тексту - Председатель).

1.4. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ОУ.

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

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

1.7. 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.

1.8. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников ОУ 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.

1.9. 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.

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

1.11. Стороны пришли к соглашению подписания коллективного договора на следующих условиях.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

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

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

- должностными обязанностями;
- Уставом ОУ;
- Коллективным договором ОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ;
- Положением о системе оплаты труда работников ОУ;

- Положением о материальном стимулировании работников ОУ.

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

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

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

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития от 10.10.2003 № 69;
- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 № 593.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников ОУ с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Осуществляет перевод работников в порядке, предусмотренном статьями 72, 73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Производит изменение существенных условий труда в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Не устанавливает испытание при приеме на работу для следующих категорий работников ОУ:

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

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с законодательными нормативными актами.

2.1.10. Работникам ОУ, совмещающим работу с обучением, предоставляет все гарантии, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами для такой категории работников.

2.1.11. Дает следующие дополнительные гарантии работникам ОУ, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы (60 дней в год);
- установление таким работникам ОУ гибкого графика работы (по взаимному соглашению).

2.1.12. 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.

2.1.14. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу почета ОУ;
- занесение фотографии работника на Доску почета ОУ.

2.1.15. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа педагогических работников ОУ в летнем лагере (в каникулярный период) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора.

2.1.16. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, за которым закреплен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогическим работником ОУ до момента выпуска (в том случае, если класс не подвергся реорганизации или не произошло слияние классов).

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников ОУ на основании п.п. 2, 3, 5, 6 статьи 81, а также статьи 336 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 ОУ.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Выплачивает выходное пособие членам Профсоюза за счет средств бюджета первичной профсоюзной организации (далее по тексту - Профбюджет) 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 ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения к юбилейным датам в размере 2000 рублей.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников ОУ, 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 ОУ и их переподготовке. Сохраняет за работником ОУ место работы 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.

3.2. Профсоюз:

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам ОУ на новый учебный год до 01 июня текущего года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой, указанной в тарификационных списках, знакомит работников ОУ в срок до 15 сентября текущего года под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника ОУ в форме заявления. Уведомляет работника ОУ 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 ОУ 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 – 30 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 15 числа следующего месяца.

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника ОУ, 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 ГКУ «Централизованная бухгалтерия» администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГКУ ЦБ), которая согласно договору обслуживает ОУ.

4.1.6. 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.

4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профкома ОУ.

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.10. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования и иным работникам ОУ в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ОУ, действующем в образовательном учреждении, с учетом мотивированного мнения Профкома ОУ.

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

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

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

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

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

4.1.16. 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.

4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

4.1.18. Выдвигает кандидатуры работников ОУ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

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

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

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

4.1.22. За работу в ночное время устанавливает доплату в размере 50 % должностного оклада, а за работу в вечернее время – доплату в размере 20%.

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

4.1.24. Устанавливает доплату работнику, награжденному Знаком за «Гуманизацию школы Санкт-Петербурга» в размере 10% должностного оклада.

4.1.25. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премирует в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ОУ.

4.1.26. 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 тарификационной комиссии 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 ОУ;

- своевременной выплатой заработной платы работникам ОУ;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам, в том числе доплаты педагогическим работникам ОУ за эффективность и качество их труда;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств оплаты труда в ОУ.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о системе оплаты труда работников ОУ, Положения о материальном стимулировании работников ОУ, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

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

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

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

5.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при его составлении не допускается планирования разрывов («окон») в занятиях более двух часов в день.

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

5.1.7. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, во время служебной командировки.

5.1.8. Составляет график ежегодных основных оплачиваемых отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников ОУ под личную подпись.

5.1.9. Предоставляет длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом ОУ или Положением о данном виде отпуска.

5.1.10. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника ОУ 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.

5.1.11. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников ОУ, включая работников ОУ, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников ОУ, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.12. Определяет перечень должностей работников ОУ, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам ОУ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3-х (трех) дней.

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

5.1.14. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;

- в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня.

5.1.15. Предоставляет преимущественное право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников ОУ:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам ОУ, совмещающим работу с обучением.

5.1.16. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- 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;

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

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

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

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

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

5.1.21. Предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск вне графика или дни в счет ежегодного основного оплачиваемого отпуска при наличии у работника ОУ санаторной путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.22. Педагогическим работникам ОУ (заместителю директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, учителям, методистам и иным категориям педагогических работников) предоставляет 1 (один) день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется дополнительным соглашением к трудовому договору).

5.1.23. Учителям начальной школы предоставляет 1 (один) день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Выражает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников ОУ 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 работников ОУ.

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 работникам в ОУ.

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

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

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

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам ОУ сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами, а также инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

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

6.1.9. Возмещает работнику ОУ 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. Предоставляет органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

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

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. При наличии внебюджетных средств от приносящей доход деятельности тратит их на приобретение санаторных путевок для оздоровления работников ОУ.

6.1.15. Частично компенсирует работнику ОУ материальные расходы, связанные с оформлением санитарной книжки.

6.1.16. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета ОУ (далее по тексту – Профкома) в их деятельности.

6.1.17. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда Профкома, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки, предоставляет дополнительно оплачиваемый отпуск до 3-х (трех) календарных дней.

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.

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 ОУ в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных вопросов.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования работников ОУ.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования.

7.1.4. Организует просветительскую, оздоровительную и культмассовую работу для работников ОУ.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ОУ.

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 ОУ, 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 ОУ 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 ОУ, частично компенсирует затраты на транспортные расходы до места санаторно-курортного лечения и обратно (при предъявлении соответствующих документов).

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 Профбюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую (юридическую) 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 Профкома ОУ 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 ОУ;
- аттестации работников ОУ;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ОУ;
- утверждении Положения об оплате труда работников ОУ;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников ОУ;
- утверждении графика ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников ОУ;
- разработке проектов документов (положений, приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников ОУ.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы ОУ, 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 Профкому необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ОУ.

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 сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам Профкома 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 Профкома первичной профсоюзной организации ОУ.

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 ОУ ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников 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 внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников ОУ.

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 ОУ 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: один экземпляр хранится в администрации ОУ, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации ОУ, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.