

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
№ 172 Калининского района
Санкт-Петербурга



Председатель Е.А. Кевина

«04» апреля 2025 г.

М.П.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 172 Калининского района
Санкт-Петербурга



И.О. Директора И.В. Булакова

«04» апреля 2025 г.

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 172
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
НА 2025 – 2027 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 09 " апреля 20 25 г.

рег. № 14000/25-КД

Подпись Воткин

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иным законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, Уставом и другими локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – и.о. директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 172 Калининского района Санкт-Петербурга Кулакова Наталия Вячеславовна (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 172 Калининского района Санкт-Петербурга в лице председателя Невской Екатерины Алексеевны (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, принятым для регулирования социально-трудовых отношений в общеобразовательном 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 общеобразовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития общеобразовательного 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.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников общеобразовательного 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 первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. 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, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

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 роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ).
- 2.1.3. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.1.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.1.5. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".
- 2.1.6. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.
- 2.1.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке и по форме, установленной законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
- 2.1.8. Своевременно направляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности по установленной форме и в установленные сроки.
- 2.1.9. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 Трудового кодекса РФ по письменному согласию работника.
- 2.1.10. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ, в случае производственной необходимости, но не более месяца.
- 2.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - молодых специалистов, окончивших имеющую государственную аккредитацию общеобразовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение года со дня окончания общеобразовательного учреждения;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.1.12. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением на основании личного заявления:
- предоставление дополнительных оплачиваемых дней для учебы в соответствии с документами, подтверждающими фактическое предоставление дней из учебного заведения;

- установление для учащихся гибкого графика работы.

2.1.13. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 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.

2.1.15. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в размерах, установленных законодательством РФ.

2.1.16. Приказ о назначении на должность издается на основании заключенного трудового договора с Работником.

2.1.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), в том числе флюорографию, обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не имеющего профилактических прививок, согласно национальному календарю профилактических прививок и календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. № 125н, или медицинского отвода от профилактических прививок;
- не прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности по уровню деловых, личностных и моральных качеств работников по соответствующим, занимаемой ими должностям (ст. 336 ТК РФ).

2.1.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

2.1.19. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.20. Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых отношений с работниками по установленным ТК РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

2.1.21. При расторжении трудового договора в связи с реорганизацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения Администрация:

- издает приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- администрация в письменной форме сообщает об этом Профсоюзу, направляет соответствующее уведомление в органы служб занятости;

- при необходимости, специальным приказом создает комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьей 179 ТК РФ;
 - преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности и штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также: одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет, члены профсоюзного комитета.
 - не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под подпись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издается приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
 - по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
 - увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).
- 2.1.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.
- 2.1.23. Прекращение трудового договора с работником оформляется приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.
- 2.1.24. В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.
- 2.1.25. По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.
- 2.1.26. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного ФЗ.

2.2. Профсоюз:

- 2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников - членов Профсоюза на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства.
- 2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.
- 2.2.4. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:
- оплата части стоимости путевки в санаторий;
 - награждение денежным поощрением, ценным подарком к праздникам, юбилейным датам, награжденным грамотами и почетными званиями Профсоюза.

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 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- лица, имеющие звание «Отличник общего образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник общего образования»;
- неосвобожденные члены Первичной Профсоюзной организации.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников общеобразовательного 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 специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет в соответствии с законодательством РФ.

3.1.5. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри общеобразовательной организации.

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

3.1.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

3.1.8. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.1.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячную компенсацию на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета из фонда доплат и надбавок при наличии финансовых средств. Перечень работников:

- Документовед;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.1.10. 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.

3.1.11. После выпуска класса работник имеет возможность освобождения от классного руководства в течение одного учебного года.

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, 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. 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. Все изменения нагрузки оформляются в соответствии с ТК РФ, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: 12 и 27 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.3. Обеспечивает наличие и выдачу 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.

4.1.4. 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.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.1.5. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза общеобразовательного учреждения.

4.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат социальных пособий.

4.1.7. Производит дополнительную оплату работникам общеобразовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.8. Производит доплаты и надбавки работникам всех категорий в соответствии с Положением об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование), действующем в общеобразовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

4.1.9. Производит компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), стимулирующие выплаты, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование), действующем в общеобразовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

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

4.1.11. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере не менее 4% от должностного оклада (в зависимости от результатов специальной оценки условий труда) при наличии работ в неблагоприятных условиях по заключению СОУТ.

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

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

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

4.1.15. Оплачивает сверхурочную работу в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

4.1.16. Производит выплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов), устанавливая доплату в размере 50 % должностного оклада, а за работу в вечернее время - доплату в размере 20%.

4.1.17. Производит оплату педагогическим работникам, работающим вторую смену, сверх своей основной нагрузки, за вакантную должность или заменяя временно отсутствующего педагога из расчета ставки за фактически отработанное время. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ч. 5 ст. 103 ТК РФ).

4.1.18. Выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии устанавливает из фонда надбавок и доплат учреждения:

- при награждении государственными наградами РФ – *5000 руб.*
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ» - *3000 руб.*
- при награждении Почетными грамотами Министерства просвещения РФ – *2500 руб.*
- при награждении знаком за «Гуманизацию школы Санкт-Петербурга» - *2500 руб.*
- при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района – *1000 руб.*

4.1.19. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1.20. При разработке Положения об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование), определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.1.21. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.22. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.1.23. 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.

4.1.24. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям общеобразовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года за счет субсидий на выполнение государственного задания.

4.1.25. Помимо установленных в трудовых договорах фиксированных размеров оплаты труда, педагогическим работникам предусматриваются размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. в соответствии с Положением об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование) действующем в общеобразовательном учреждении.

4.1.26. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований.

4.1.27. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

4.1.29. Предоставляет в каникулярное время дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.1.30. Минимальные размеры тарифных ставок и должностных окладов не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

4.1.31. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

4.2 Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий общеобразовательного 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 об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование), и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета устанавливает единовременная выплата в размере 5000 рублей 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 общеобразовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом общеобразовательного учреждения.

5.1.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (группу, кабинет) за работниками на начало учебного года, издает об этом приказ.

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

5.1.4. Определяет график работы и занятости работников в летний период, а также при уменьшении или отсутствии контингента обучающихся во время карантина с сохранением заработной платы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступающего календарного года.

5.1.7. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.1.8. 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;
- родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;

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

5.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением, с оплатой за фактически отработанное время.

5.1.11. Устанавливает дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней по письменному заявлению работника, и осуществляет выплату материальной помощи в размере, эквивалентном оплате обычного отпуска в случаях:

- отцу при рождении ребенка – до 2 дней;
- при регистрации брака – до 3 дней;
- смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги) – до 5 дней.

5.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – 1 календарный день;
- родителям выпускников школы на праздник «Последний звонок» - 1 календарный день
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета – до 3 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней в году.

5.1.13. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.

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

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

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

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

5.1.18. По соглашению с работником может устанавливать неполный рабочий день или неполную неделю в соответствии с действующим законодательством (ст. 93 ТК): беременным женщинам; одному из родителей (опекуну), имеющему ребенка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет; а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.1.19. 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.

5.2.4. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

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 общеобразовательном учреждении.
- 6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании работников.
- 6.1.4. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 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 при наличии.
- 6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в общеобразовательном учреждении.
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.
- 6.1.10. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проводит инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.1.11. Обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
- 6.1.12. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
- 6.1.13. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.
- 6.1.14. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.1.15. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и один раз в три года – обучение работников по охране труда.

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 общеобразовательного 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.
- 7.1.2. Организует оздоровительную работу для работников общеобразовательного учреждения, выплаты педагогическим работникам 1 раз в 5 лет на отдых и оздоровление из средств бюджета города Санкт-Петербурга.

7.1.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в общеобразовательном 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-членов Профсоюза, оказывает информационную и консультационную помощь в решении социально-бытовых проблем, жилищных и других социальных вопросов.

7.2.3. Создает с письменного согласия работников-членов Профсоюза 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 - членов Профсоюза и их детей.

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.

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:

- утверждении формы расчетного листка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- разработке и утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработке и утверждении Положения об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование), Положения о порядке оплаты труда работников;
- разработке и утверждении должностных инструкции работников общеобразовательного учреждения;
- разработке и утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в общеобразовательном 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 профсоюзного комитета в соответствии с Положения об установлении доплат, надбавок, премий работникам (материальное стимулирование) за общественную работу в интересах всей общеобразовательной организации.

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 членам профсоюзного комитета организации при выполнении ими общественных обязанностей.

- 8.1.8. Предоставляет отгул в каникулярное время за активную общественную работу председателю и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей длительностью 1 день, с мотивированным мнением профсоюзного комитета.
- 8.1.9. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.
- 8.1.10. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью.

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. 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.
- 9.5. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.6. В случае реорганизации общеобразовательного учреждения, коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.
- 9.7. 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.
- 9.8. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников общеобразовательного учреждения.
- 9.9. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон не реже одного раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников общеобразовательного учреждения не реже одного раза в год.
- 9.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации общеобразовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.
- 9.13. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания.

ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива

Председатель собрания – Чернева Е.В.

Протокол № 12 от «04» апреля 2025 года

Присоединить ТОО

фис

с.т. невестам

Прошнуровано и пронумеровано

14 (четырнадцать) листов

И.о. директора ГБОУ СОШ № 172

Капшинского района Санкт-Петербурга

Н.В. Кулакова

