

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 413
Петродворцового района Санкт-Петербурга

на 2023 - 2026 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

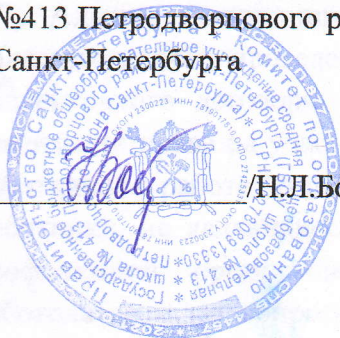
" 14 " сентября 2023 г.

рег. № 16115/23-КД

Подпись 

От работодателя:

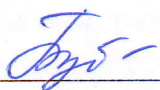
Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№413 Петродворцового района
Санкт-Петербурга



/Н.Л.Бояр.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №413
Петродворцового района Санкт-Петербурга

 /В.С.Бубель

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Социальным кодексом Санкт-Петербурга", иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки РФ, Трёхсторонним Соглашением Санкт-Петербурга, Отраслевым соглашением между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Территориальным комитетом Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга и территориальной организацией Петродворцового района Профсоюза работников народного образования и науки РФ, локальными нормативными актами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

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 стремятся разрешать любые конфликтные ситуации путём переговоров.

1.6. Профсоюз признаёт 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, определённые действующим законодательством.

1.7. Администрация признаёт Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива 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, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (часть 2, статья 30 Трудового кодекса РФ).

Работники, не уполномочившие Профсоюз заключать от их имени коллективный договор, не могут ссылаться на данный коллективный договор.

1.8. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

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

II. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

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

2.1.2. При приёме на работу Администрация заключает с лицом, поступающим на работу, трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах и передаёт один экземпляр под подпись работнику. Должностные обязанности работника прилагаются к трудовому договору и являются его неотъемлемой частью.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее согласно ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (статья 65 Трудового кодекса РФ).
- медицинскую книжку, с результатами обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (статья 69 Трудового кодекса РФ), результаты психиатрического освидетельствования (ФЗ от 22.08.2004 № 122-ФЗ, в ред. ФЗ от 25.11.2013 № 317-ФЗ).

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

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- инструкций по пожарной безопасности;
- должностными обязанностями;

- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. После приёма на работу знакомит работника не позднее трёх дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- Уставом ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положением о доплатах и надбавках работникам ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положением об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат за качество трудовой деятельности для педагогических работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положением о защите персональных данных ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положение о собрании трудового коллектива ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

2.1.5. При переходе на электронные трудовые книжки, согласно Федеральному закону от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ, запись о трудовой деятельности осуществляется или в бумажном и/или в электронном варианте по желанию работника учреждения.

2.1.6. Своевременно вносить запись о награждениях государственными, ведомственными и региональными наградами и знаками отличия в труде, присвоения квалификации по итогам аттестации в трудовую книжку».

2.1.7. Перевод и увольнение работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72, 72-1, 72-2 и 73 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Изменение условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.9. Испытание при приеме на работу не устанавливает для молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, беременных женщин, женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

2.1.10. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случае признания работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в соответствии с ТК РФ ст. 178 «Выходные пособия».

2.1.11. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования: обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества

выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (статья 86 Трудового кодекса РФ). Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подаёт работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 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 приёма, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль над правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. Признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

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

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

3.1.5. Проводит специальную оценку условий труда.

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

3.1.7. Направляет педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (глава.5 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012№273 ФЗ «Об образовании в РФ»/ ст. 196,197 ТК РФ).

3.1.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую,

имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять.

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год и знакомит с ней работников до 01 июля текущего года. С уточнённой педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника. Уведомляет работника 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. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда¹ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов

¹ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

(классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

- заработная плата за первую половину месяца – не позднее 27 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – не позднее 12 числа месяца, следующим за месяцем, за который она была начислена.

4.1.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить работнику компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, а также в случае неполной выплаты в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 Трудового кодекса РФ).

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

4.1.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьёй 72 Трудового кодекса РФ.

4.1.10. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.11. Производит оплату педагогическим работникам, ведущим педагогическую деятельность по совместительству, за работу в каникулярное время согласно тарификации на учебный год – с 01 сентября по 31 августа.

4.1.12. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляет с их учётом независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

4.1.13. Производит оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся

квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой она не установлена, в случаях, предусмотренных в Приложении №3 к Отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

4.1.14. Производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- не менее чем за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- не менее чем на шесть месяцев – по окончании длительной болезни.

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

4.1.16. Производит доплату работникам образовательного учреждения при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы на основании письменного согласия работника, но не менее фактически отработанного времени (статья 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.17. Производит доплату учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования при работе с двумя классами (группами) в процентном соотношении (50%) от должностного оклада (статья 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.18. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада (статья 154 Трудового кодекса РФ).

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

4.1.20. Производит оплату не менее чем в двойном размере либо предоставляет по соглашению с работником дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни (статья 153 Трудового кодекса РФ).

4.1.21. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 01.02.2011 № 43.

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

4.1.23. Производит доплаты и надбавки работникам образовательного учреждения в соответствии с действующим Положением о доплатах и надбавках работникам ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга из фонда надбавок и доплат (ФНД), с учетом мнения Профсоюза.

4.1.24. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (грамоты, благодарности и т.п.).

4.1.25. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.26. Производит денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет бюджета Санкт-

Петербурга – педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 28.12.12 г. № 737-124.

4.1.27. Молодым специалистам со стажем работы до 3 лет производит ежемесячную денежную компенсацию затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский маршрутный транспорт общего пользования в Санкт-Петербурге в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга.

4.1.28. Производит оплату труда сотруднику, трудящегося в режиме полного рабочего времени, в размере не менее регионального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.1.29. При прохождении диспансеризации за сотрудником сохраняется средняя заработная плата труда, в соответствии с ч. 1 ст.185.1 ТК РФ (при предоставлении подтверждающих документов).

4.1.30. Выплаты вознаграждения за классное руководство (денежное вознаграждение) установлены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

4.1.31. Осуществление классного руководства не входит в основные должностные обязанности учителей и других педагогических работников, а является для них дополнительной работой, которая может возлагаться на них только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, в том числе в размере 5 тысяч рублей в виде ежемесячного денежного вознаграждения, которое предусматривается из федерального бюджета. Выплаты за дополнительную работу, осуществляемую с письменного согласия педагогических работников, рекомендовано относить к выплатам компенсационного характера.

4.1.32. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно пропорционально отработанному времени за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4.1.33. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

4.1.34. Класс-комплект, который в целях выплаты денежного вознаграждения принимается за один класс, может формироваться из обучающихся I-IV классов в порядке, предусмотренном пунктом 10.15. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее - Постановление № 189, СанПиН 2.4.2.2821-10).

4.1.35. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство,

установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Санкт-Петербурга, снижение размера которой не допускается, при этом порядок такой выплаты из бюджета Санкт-Петербурга, не зависит от количества обучающихся в классе.

4.1.36. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование, страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.1.37. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации. Осуществление педагогическими работникам классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

4.1.38. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год работодатель обеспечивает:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- как правило преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно (более одного месяца) отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- недопущение возложения на педагогического работника работы по классному руководству и в дополнительном классе, в том числе временно, без дополнительной оплаты (п.10 Письма Минпросвещения РФ от 07.09.2020 № ВБ-1700/08 «О направлении дополнительных разъяснений»).
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

4.1.39. На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

4.1.40. Осуществляет временное замещение отсутствующего по болезни (неделя и более) и другим причинам (отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск) педагогического работника, осуществляющего классное руководство другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

4.1.41. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство».

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

4.2.2. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления должностных 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 доплатах и надбавках работникам ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга из фонда надбавок и доплат (ФНД);
- Положения об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат за качество трудовой деятельности для педагогических работников в ГБОУ школе № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Положения о комиссии по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам,

стимулирующих выплат, материальной помощи работникам ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга из фонда надбавок и доплат (ФНД).

4.2.4. Принимает участие в работе комиссии по рассмотрению установления надбавок и доплат работникам ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

4.2.5. Принимает участие в составлении списка на предоставление компенсационной выплаты на отдых и оздоровление.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы ГБОУ школы № 413 Санкт-Петербурга с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБОУ школы № 413 Санкт-Петербурга.

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

5.1.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарём, оборудованием 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 государственной итоговой аттестации, но не выше объёма учебной нагрузки в учебное время.

5.1.6. Составляет график отпусков с учётом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под роспись, но не позднее, чем за 2 недели до его начала (статья 123 Трудового кодекса РФ).

5.1.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определённых учредителями, Уставом ГБОУ школы № 413 Санкт-Петербурга (статья 335 Трудового кодекса РФ).

5.1.8. Предоставляет дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 12 календарных дней следующим категориям работников (статья 119 Трудового кодекса РФ):

- заместителю директора по АХЧ;
- заместителю директора в сфере закупок;
- заместителю директора по безопасности;
- специалисту по кадрам;
- специалисту по охране труда;
- администратору;
- документоведу;
- делопроизводителю;
- секретарю руководителя.

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

5.1.10. Предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, дополнительный

оплачиваемый учебный отпуск при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ) и по очно-заочной или заочной форме обучения (ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ) на основании справки-вызова из образовательного учреждения и заявления работника.

5.1.11. Предоставляет отпуск работнику без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на свое усмотрение, по письменному заявлению работника и на основании статьи 128 п. 1 Трудового кодекса РФ.

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

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

5.1.14. Предоставляет работнику нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск, если отсутствует заявление работника об изменении установленной нагрузки.

5.1.15. Имеет право письменным распоряжением отозвать работника из отпуска при наличии согласия работника.

Профсоюз:

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

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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. Назначает ответственных за разработку Инструкций по охране труда утверждает и контролирует их выполнение.

6.1.5. Своевременно проводит 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. Назначает ответственных за учёт 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 соответствии с законодательством РФ.

6.1.10. Обеспечивает проведение лицом назначенного ответственным за проведение инструктажа по охране труда работников, не реже двух раз в год.

6.1.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка во время прохождения указанных осмотров. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

6.1.12. Обеспечивает заработной платой работников, выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда, по результатам аттестации рабочих мест.

6.1.13. Обязуется предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (при предоставлении подтверждающих документов) в соответствии с ТК РФ.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (при предоставлении подтверждающих документов) в соответствии с ТК РФ.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.14. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и специалисту по охране труда в их деятельности.

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

6.2. Профсоюз:

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

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию 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 ВОПРОСОВ

7.1. Администрация:

7.1.1. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

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

7.1.3. Производит денежную компенсацию затрат педагогическим работникам для организации отдыха и оздоровления один раз в пять лет в размере 2,5 базовой единицы (Закон Санкт-Петербурга от 28 декабря 2012 года N 737-124).

7.2. Профсоюз:

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

7.2.2. 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.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

7.2.5. 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 деятельности 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 на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников;
- утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников;
- утверждении Положением о доплатах и надбавках работникам;
- утверждении Положением об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат за качество трудовой деятельности для педагогических работников;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;

- разработке проектов документов (приказов, распоряжений, положений и иных локальных актов), затрагивающих экономические и трудовые права 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. (в соответствии с ТК РФ).

8.1.4. Предоставляет выборному профсоюзному органу необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату руководителю выборного профсоюзного органа в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам (статья 377 Трудового кодекса РФ).

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

8.1.7. Сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его 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 образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

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 собрании первичной профсоюзной организации и/или на общем собрании работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга; утверждаются протоколом собрания первичной профсоюзной организации и приказом директора ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

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

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

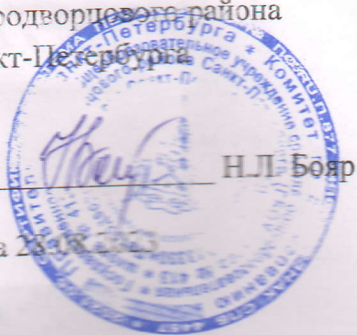
9.10. Контроль за выполнением коллективного договора сторонами самостоятельно.

9.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга не реже двух раз в год.

9.12. Коллективный договор составляется в четырёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации ГБОУ школы №413, четвертый экземпляр передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя:
Директор ГБОУ школы № 413
Петродворцового района
Санкт-Петербурга



Н.Л. Бояр

Дата 28.08.2023

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ школы № 413
Петродворцового района
Санкт-Петербурга

 В.С. Бубель

Дата 28.08.2023

Принят общим собранием работников ГБОУ школы № 413 Петродворцового района
Санкт-Петербурга
Протокол №5 от 28.08.2023 года.