

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице директора учреждения (далее по тексту Работодатель) и представитель работников - профсоюзная организация учреждения (далее по тексту Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.4. Цель КД - 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 учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Профсоюз признает право работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией работ, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенный действующим законодательством.

1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрения трудовых споров работников с работодателем.

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

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель

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

2.2. При приеме на работу до заключения трудового договора знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностной инструкцией;
- Уставом ОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

После заключения Трудового договора (ТД), знакомит работника со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- Положением о порядке установления надбавок и доплат и материальной помощи работникам Образовательного учреждения;

- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами учреждения.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение пяти календарных дней с момента их внесения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 ТК РФ.

2.5. Изменение условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

Профсоюз

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников – членов Профсоюза - по основаниям пп. 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

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

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

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Работодатель

3.1. Проводит своевременную работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

3.2. Производит выплату заработной платы путем перечисления на индивидуальный банковский счет непосредственно работнику двумя частями в следующие сроки: 10 и 25 числа каждого месяца. Обеспечивает извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.3. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

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

Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

3.4. Производит доплату работникам при совмещении профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующих работника в зависимости от объема выполненной работы.

3.5. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца об изменении условий трудового договора в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.6. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере не менее 4% при работе в неблагоприятных условиях, установленных специальной оценкой условий труда.

3.7. Устанавливает размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.8. Производит оплату в двойном размере за работу в выходные и праздничные дни, либо по письменному заявлению работника, поданному до выплаты заработной платы, предоставляет другой день отдыха за работу в выходные и праздничные дни. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Выдвигает кандидатуры работников совместно с Профсоюзом к награждению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

3.10. Предоставляет дополнительные отпуска работникам в случае бракосочетания, смерти близких родственников – 3 рабочих дня без сохранения заработной платы.

Работникам, трудовым договором, может быть установлен режим ненормированного рабочего дня (приложение № 1).

За работу в режиме ненормированного рабочего дня указанным работникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней с сохранением заработной платы, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель

4.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного органа в соответствии с требованиями ТК РФ и закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- Утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- Утверждении локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда;
- Утверждении графика отпусков;
- Утверждении формы расчетного листка;
- Определении режима работы всех категорий работников, аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- Разработке проектов документов (приказов), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

4.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

4.4. Предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

4.5. Устанавливает доплату председателю ППО в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат и материальном поощрении работников за общественную работу в интересах всего коллектива.

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

4.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

5. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Срок действия договора 3 года с даты подписания, с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

5.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами вне зависимости от факта уведомительной регистрации.

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

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

5.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, коллективный договор действует в течение периода реорганизации или ликвидации.

5.6. 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.

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

5.8. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. Профорган, подписавший КД, для контроля за его выполнением проводит проверки, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

5.9. Информация о ходе выполнения КД заслушивается на общем собрании трудового коллектива два раза в году.

5.10. Приложение к КД является его составной частью.

5.11. К КД прилагаются:

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска;
- Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда по условиям специальной оценки условий труда;
- Соглашение по охране труда.

5.12. КД составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

5.13. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым может предоставляться дополнительно оплачиваемый отпуск

1. Руководитель Структурного Подразделение информатизации образования- до 14 календарных дней;
2. Руководитель Структурного Подразделение Центр оценки качества образования - до 14 календарных дней;
3. Заместитель директора - до 14 календарных дней;
4. Заведующий хозяйством - до 14 календарных дней;
5. Документовед - до 14 календарных дней.

ПЕРЕЧЕНЬ

Рабочих мест, специальностей с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты по результатам специальной оценки условий труда

1. Программист
2. Оператор копировальной и множительной техники
3. Документовед
4. Уборщица служебных помещений

Соглашение по охране труда

Администрация и ППО ГБУ ИМЦ Кронштадтского района Санкт-Петербурга заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство ГБУ ИМЦ Кронштадтского района Санкт-Петербурга выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1	Проведение мед.осмотра	1	11	30300,00	Июнь 2022	Директор
2	Спецоценка условий труда	1	11	20800,00	Март 2021 (выполнено)	Директор
3	Обеспечение СИЗ	1	1-аптечка	700,00	Март 2022	Директор
4	Обучение по ОТ	1	1	2500,00	Март 2022	Директор

Директор ГБУ ИМЦ
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Председатель ППО



В.А. Токарева

Т. Н. Зайцева