

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №79

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа №79

Председатель  Ю.А. Дмитриева

Директор  Т.Н. Акимова

" 21 " января 2022 г.

" 21 " января 2022 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 79

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 79

НА 2022 - 2025 ГОДЫ



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №79 Калининского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБОУ СОШ № 79).
- 2.1 1.2 Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель (директор) ГБОУ СОШ № 79 (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация ГБОУ СОШ № 79 (далее по тексту – Профсоюз).
- 1.3 Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ГБОУ СОШ № 79.
- 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 ГБОУ СОШ №79 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 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, имеют право уполномочить орган первичной профорганизации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 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 хорошего микроклимата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9 Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном порядке в уполномоченном органе.

## **II ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **Администрация:**

- 2.1 Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами (ст.22,68 ТК РФ), действующими в ГБОУ СОШ № 79:
- должностными инструкциями;

- Уставом ГБОУ СОШ № 79;
- настоящим Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании сотрудников (надбавки, доплаты), выплатах компенсационного характера.

2.2.1. Имеет право затребовать и проверить информацию об отсутствии запрещения на занятие педагогической /иной деятельностью в ГБОУ СОШ №79, наличие медицинской книжки (в том числе сертификат о прививках с фиксацией прививок, входящих в Национальный календарь профилактических прививок, паспорт здоровья (ст.331 ТК РФ), справки об отсутствии судимости, иных документов, подтверждающих уровень образования, квалификации.

2.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, лицензией, Уставом ГБОУ СОШ № 79, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается администрацией и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.3. Условия трудового договора предусматривают объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2.4. Администрация после приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности.

2.3 Администрация производит запись в трудовые книжки (в бумажном и/или электронном формате) в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.2003, Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.2002 и "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н".

2.3.1. Администрация своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификационной категории по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2)

2.3.2. 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.3.3. Своевременно направляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности по установленной форме и в установленные сроки.

2.4 Перевод работников на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статьями 72-73 Трудового кодекса РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.п.) при

продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.6 При увольнении работника в связи с признанием его полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией.

2.7 Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- молодых специалистов по окончании учреждений среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию;
- женщин, имеющих ребенка возрастом до 3-х лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другого учреждения по согласованию между работодателями.

2.8 Испытательный срок при приеме на работу устанавливается на срок не более трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника, и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Руководитель образовательного учреждения может прервать срок испытания в случае, если работник выдержал испытание, и, в соответствии с этим, допускается к работе, как выдержавший испытание, на основании приказа директора ГБОУ СОШ №79.

2.9 При неудовлетворительном результате испытания администрация 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия.

2.10 Администрация не переводит работника, достигшего пенсионного возраста, на работу по срочному трудовому договору и не увольняет его.

2.11 Администрация выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа педагогов в летнем лагере, на пункте приема экзаменов (в каникулярный период) по основному месту работы или у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора.

2.12 Администрация выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель в начальной/ основной или средней школе должен сохраняться за данным педагогом с момента назначения классного руководителя до окончания обучающимися названной ступени образования.

### **Профсоюз:**

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

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

2.15 Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**Стороны пришли к соглашению в том, что**  
**администрация:**

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы. Устанавливает предварительную педагогическую нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 20 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре личную подпись.

3.1.1. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ГБОУ СОШ № 79 с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ППО). Объем педагогической нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем с учетом мнения ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Администрация должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год.

3.1.2. При установлении учителям, для которых ГБОУ СОШ № 79 является основным местом работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и принцип преемственности преподавания предметов в классах. При отсутствии возможности предоставить всем учителям одного методического объединения полную учебную нагрузку (уменьшение количества часов по учебному плану и программе, сокращение количества классов) администрация вправе, в первую очередь, предоставить полную педагогическую нагрузку учителям, не достигшим пенсионного возраста. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.1.3. При отсутствии возможности предоставить учителю полную педагогическую нагрузку и отказе его работать в объеме менее ставки руководитель ГБОУ СОШ № 79 вправе уволить учителя по окончании учебного года в связи с сокращением объема работы с соблюдением законодательства.

3.2. Педагогическая нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет или в годичном неоплачиваемом отпуске, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.3. Педагогическая нагрузка на выходные или нерабочие праздничные дни не планируется.

3.4. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ГБОУ СОШ № 79, возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - Уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп);
  - Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в ГБОУ СОШ № 79 на все время простоя, либо в другом учреждении, но

в том же районе на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях) с оплатой 100%;

- Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или по окончании этого отпуска.

3.4.1. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.4.2. По инициативе администрации изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ГБОУ СОШ № 79, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

**Стороны договорились, что**  
**администрация:**

- 3.5. Обязуется уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 3.6. Признает, что преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, обладают также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
  - лица, проработавшие в ГБОУ СОШ №79 свыше 10 лет;
  - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
  - отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.
- 3.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией образовательного учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**Стороны пришли к соглашению в том, что**  
**администрация:**

- 3.8. Определяет необходимость и содействует повышению профессиональной квалификации работников ГБОУ СОШ №79, их переподготовке.
- 3.9. С учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ СОШ № 79.
- 3.10 Оказывает содействие повышению квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.
- 3.11 Организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
- 3.12 Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.13 Проводит специальную оценку условий труда с привлечением организации, внесенной в Реестр организаций, имеющих право на ведение данной деятельности.

- 3.14 Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 3.16 Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.
- 3.17 Осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах, в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест.

#### **Профсоюз:**

- 3.18 Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.
- 3.19 Принимает участие в аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ №79 на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.
- 3.20 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

#### **Стороны пришли к соглашению в том, что:**

- 3.21. При увольнении работника по собственному желанию без уважительных причин после прохождения обучения по направлению работодателя, возмещение затрат работодателя на обучение производится пропорционально фактически неотработанному времени работником (ст.249 ТК РФ).
- 3.12. При обучении работника по направлению работодателя по очной или очно-заочной (вечерней) форме с целью получения второго профессионального образования, все гарантии и льготы, предусмотренные ТК РФ для обучающегося работника, распространяются и на эту категорию работников.

### **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

#### **Администрация:**

- 4.1. Устанавливает нагрузку больше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления (до ухода работника в очередной отпуск).
- 4.2. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем на ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 4.2. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 4.3. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:
  - заработная плата за первую половину месяца - **27 числа текущего месяца,**
  - заработная плата за вторую половину месяца - **12 числа следующего месяца,**
  - оплата деятельности классного руководителя производится отдельным расчетным днём.**
- 4.4. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных начислений и удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.
- 4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 4.6. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

- 4.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.9. Производит дополнительную оплату работникам ГБОУ СОШ № 79 при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с дополнительным соглашением, по письменному заявлению работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается с письменного согласия работника.
- 4.10. Производит доплаты работникам в соответствии с «Положением о материальном стимулировании сотрудников (надбавки, доплаты), выплатах компенсационного характера» на 2022-2025 годы, действующим в ГБОУ СОШ № 79.
- 4.11. Производит доплаты работникам в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2022 год.
- 4.12. Предупреждает работников персонально под расписку, не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или существенных изменений условий оплаты труда.
- 4.13. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях, зафиксированных в отчете специальной оценки условий труда.
- 4.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.15. Предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни по заявлению работника.
- 4.16. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.17. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.18. При разработке «Положения о материальном стимулировании сотрудников (надбавки, доплаты), выплатах компенсационного характера», 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).
- 4.19. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ГБОУ СОШ №79.

### **Профсоюз:**

- 4.21. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения №79.
- 4.21.1. 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, коэффициентов специфики;
  - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных средств для оплаты труда;
  - правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
- 4.22. Принимает участие в разработке «Положения о материальном стимулировании сотрудников (надбавки, доплаты), выплатах компенсационного характера», распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Стороны пришли к соглашению в том, что**

**администрация:**

- 5.1 Устанавливает режим работы ГБОУ СОШ № 79 с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБОУ СОШ № 79.
- 5.2 В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года.
- 5.3 Обеспечивает (при наличии финансовых возможностей) работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.4 Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускает планирования разрывов («окон») в занятиях более двух часов в день. Если нагрузка учителя составляет более 1,5 ставки, то методический день предоставляется по мере производственной возможности.
- 5.4.1. Общим выходным днем является воскресенье.  
Учителям - предметникам и учителям начальной школы предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и для повышения квалификации без присутствия в ГБОУ СОШ №79. Если в этот день проводится совещание, заседание педагогического совета, родительское собрание, День открытых дверей, работа в ППЭ и т.п., учитель должен присутствовать в ГБОУ СОШ № 79 в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.4.2. Второй методический день при шестидневной рабочей неделе (если нагрузка учителя составляет более 18 часов) может быть предоставлен администрацией ГБОУ СОШ №79 только с учетом производственных возможностей и определен Правилами внутреннего трудового распорядка и/или трудовым договором с работником.
- 5.5 Определяет занятость работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема педагогической нагрузки в учебное время. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ СОШ №79.
- 5.6 Во время осенних, зимних и весенних каникул всем педагогическим работникам предоставляется 1 методический день без присутствия в школе. Дата этого методического дня, график работы в каникулы утверждается приказом/распоряжением руководителя ГБОУ СОШ № 79 по согласованию с Профсоюзом.

- 5.7 В каникулярное время привлекает учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.8 Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.9 Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.
- 5.10 При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника (письменного заявления) может быть заменена денежной компенсацией при наличии ФОТ.
- 5.11 Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями или Уставом ГБОУ СОШ №79.

***Администрация обязуется:***

- 5.12 Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению (ст.128 ТК РФ):
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
  - работнику, воспитывающему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
  - работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней в году;
  - одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
  - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 7 календарных дней в году;
  - для сопровождения детей (внуков) младшего школьного возраста в школу – 1 день в году;
  - при рождении ребенка (супруг), регистрации брака, смерти близких родственников работника до 5 дней;
  - в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
  - в случае свадьбы детей работника – до 2 дней.
  - при поступлении в средние и высшие учебные заведения, а также при написании диплома — до 15 дней (ст. 173-174 ТК РФ);
  - совместителям для покрытия разницы между ежегодным отпуском по основному и дополнительному месту труда (ст. 286 ТК РФ ред. от 01.07.2017, с изм. от 16.11.2017);
  - женам военнослужащих для проведения совместного отдыха с супругом, согласно ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 01.07.2017, с изм. от 16.11.2017);
  - афганцам — до 35 календарных дней в году, согласно ст. 16 ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 07.03.2018);
  - героям социалистического труда предоставляется до трех недель в год (ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ (ред. от 07.03.2018);
  - ликвидаторам последствий на ЧАЭС. Категории лиц, имеющие на это право, указаны в ст. 13 ФЗ РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 07.03.2018, с изм. от 16.03.2018). Количество дней может варьироваться от 5 до 30 дней в год;

- 5.13 Предоставлять членам профсоюза дополнительный оплачиваемый отпуск только в каникулярный период (4 рабочих дня).
- 5.14 Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
- 5.14.1 Предоставлять краткосрочные отпуска до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника при производственной возможности.
- 5.15 Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (при наличии медицинского заключения).
- 5.16 Не допускать предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.
- 5.17 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.18 Имеет право привлекать педагогических работников к дежурству, проведению термометрии.
- 5.18.1. Дежурство педагогических работников по ГБОУ СОШ №79 должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.
- 5.18.2. Термометрия проводится согласно графику, утвержденному руководителем ГБОУ СОШ № 79 с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

#### **Профсоюз:**

- 5.19 Дает мотивированное мнение о графиках работы, дежурств, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.20 Организует и проводит культурно – массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.21 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.
- 5.22 Не допускает предоставление отпусков без сохранения содержания по инициативе администрации.

## **6 ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

#### **Администрация:**

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ГБОУ СОШ № 79. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда, своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев, произошедших с работниками в ГБОУ СОШ №79.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. 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.

- 6.8. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному по охране труда в его деятельности.
- 6.10. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

**Профсоюз:**

- 6.11. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.12. Принимает участие в работе комиссии по принятию ГБОУ СОШ № 79 к новому учебному году и к зиме.
- 6.13. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.14. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.15. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО - БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ**

**Администрация:**

- 7.1 Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения, выплаты педагогическим работникам 1 раз в 5 лет на отдых и оздоровление из средств бюджета города Санкт-Петербурга.
- 7.2 Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

**Профсоюз:**

- 7.3 Создает банк данных о работниках, имеющих детей и других социально незащищенных лиц, с целью адресной социальной поддержки.
- 7.4 Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников - членов профсоюза.
- 7.5 Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
- 7.6 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.7 Содействует в оказании юридической помощи по социально – бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Администрация:**

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:
  - составлении Правил внутреннего трудового распорядка;
  - определении режима работы всех категорий работников;
  - аттестации работников,
  - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы в ГБОУ СОШ № 79, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая обучение профактива.

- 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально бытовым, трудовым вопросам.
- 8.5. Производит ежемесячные выплаты (при наличии достаточного фонда оплаты труда) председателю и заместителю первичной профсоюзной организации и другим членам профсоюзной организации в соответствии с «Положения о материальном стимулировании сотрудников (надбавки, доплаты), выплатах компенсационного характера».
- 8.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю и заместителю первичной профсоюзной организации при выполнении ими общественных обязанностей и предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время за активную общественную работу длительностью до 4 дней.
- 8.7. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 8.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.
- 8.9. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Срок действия договора три года.
- 9.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 9.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 9.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 9.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.
- 9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.
- 9.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников ГБОУ СОШ № 79 не реже одного раза в год.
- 9.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации ГБОУ СОШ № 79, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий - передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

**ПРИНЯТО**

На собрании трудового коллектива ГБОУ СОШ №79 Калининского района Санкт-Петербурга

Председатель собрания - \_\_\_\_\_  
Протокол № 1 от «    » \_\_\_\_\_ 2022 года \_\_\_\_\_