

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
учреждения центра психолого-  
педагогической, медицинской и  
социальной помощи  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Профсоюза работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации

Председатель \_\_\_\_\_ И.В. Иванова  
«07» февраля 2024 г.  
М.П. \_\_\_\_\_  
Первичная профсоюзная организация ЦПМСП Красносельского района

Государственное бюджетное учреждение  
центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Директор \_\_\_\_\_ И.С. Седунова  
«07» февраля 2024 г.  
М.П. \_\_\_\_\_



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между Государственным бюджетным учреждением  
центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
и Работниками Государственного бюджетного учреждения  
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
на 2024 - 2027 годы

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
" 15 " февраля 2024 г.  
рег. № 16448/24-КД  
Подпись \_\_\_\_\_

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сторонами коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦППМСП Красносельского района), именуемое далее Работодатель или образовательная организация в лице директора Седуновой Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦППМСП Красносельского района), именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦППМСП Красносельского района) Общероссийского Профсоюза образования, именуемый далее Профсоюз, в лице председателя Ивановой Ирины Валерьевны, действующего на основании Положения, совместно именуемые далее Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками.

1.3. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации ЦППМСП Красносельского района, могут на собрании трудового коллектива уполномочить Профсоюз представлять их интересы по данному коллективному договору.

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 учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.6. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.8. Профсоюз признает свою ответственность за участие в решении в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечении роста качества труда, как основы развития коллектива, создании положительного морально-психологического климата.

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

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) порядок приема и увольнения работников.

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

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга;
- Положением о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- соответствующими поручаемой работе должностными обязанностями;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

2.1.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 ТК РФ.

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

2.1.7. Дополнительно к гарантиям, предусмотренным действующим законодательством, испытание при приеме на работу не устанавливается для молодых специалистов, получивших такой статус в соответствии с нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга.

2.1.8. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление неоплачиваемых дней для учебы по занимаемой должности;
- установление для обучающихся гибкого графика работы на время обучения.

2.1.9. Работникам, регулярно выполняющим должностные обязанности за пределами образовательной организации, может быть установлен разъездной характер работы. Перечень должностей и профессий таких сотрудников устанавливается приказом Работодателя.

2.1.10. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 2.2. Профсоюз:

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров с работниками, которые являются членами Общероссийского Профсоюза образования.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Общероссийского Профсоюза образования по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя.

## III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ,

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

### 3.1. Работодатель:

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

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

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

3.1.6. Вносит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

### 3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

## IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца: производит выплату заработной платы дважды в месяц 12 и 27 числа.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем перечисления на расчетный счет Работника.

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

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

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.10. Производит доплаты Работникам в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

4.1.11. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

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

4.1.13. Производит оплату в двойном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.14. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.1.15. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера при наличии финансовых средств в ФНД учреждения до 100% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 1 июля 2021г. N 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»

–медаль К.Д. Ушинского;

–медаль Л.С. Выготского;

–почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

–почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;

–нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;

–нагрудный знак «Почетный наставник»;

–нагрудный знак «За верность профессии»;

–нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;

–почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;

–ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие».

4.1.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.1.19. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Трехсторонней Комиссией.

## **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга, Положения о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга; распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

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

### **5.1. Работодатель:**

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

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

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

5.1.4. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

5.1.5. Признает выполнение работ в соответствии с Договорами с образовательными учреждениями района вне ЦППМСП Красносельского района законными.

5.1.6. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.7. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, предусмотренном действующими нормативно-правовыми актами.

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

5.1.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.1.10. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ). Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- директору – продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней;
- заместителю директора по организационно-педагогической работе – продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе – продолжительностью 7 (семь) календарных дней;
- заведующему отделом – продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней;
- заведующему центром психолого-педагогической профилактики - продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней;
- специалисту по кадрам – продолжительностью 5 (пять) календарных дней.

5.1.11. По согласованию с работодателем могут устанавливаться дополнительные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.
- Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.1.12. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- несовершеннолетний работник (до 18 лет) (статья 267 ТК РФ);
- почетные доноры (статья 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- беременные женщины (статья 260 ТК РФ);
- работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);
- работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет (статья 257 ТК РФ);
- работники по совместительству (статья 286 ТК РФ);
- работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя (статья 125 ТК РФ);
- участники боевых действий или инвалиды войн (пп. 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального закона РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 г. №5-ФЗ);
- супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона РФ «О статусе военнослужащего» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России» (п. 3 ст. 8 Федерального закона РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 № 4301-1);
- отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет (статья 262.2 ТК РФ).

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

5.1.14. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии санаторно-курортной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков.

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. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

6.1. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. 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.

6.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

6.5. Заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации работник должен подать не позднее чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

6.6. В случае несогласия непосредственного руководителя или руководителя организации с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

6.7. Результаты рассмотрения заявления руководитель (его заместитель) и руководитель подразделения оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **7.1. Работодатель:**

7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для Работников.

7.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

7.1.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

7.1.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.8. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

7.1.9. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

7.1.10. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

7.1.11. 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, устанавливает им доплаты и надбавки.

## **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

7.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

7.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VIII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем.

8.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

8.1.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников.

### **8.2. Профсоюз:**

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

8.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий и т.п.).

8.2.3. 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.

8.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **9.1. Работодатель:**

9.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательства о профсоюзах.

9.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- аттестации работников на соответствие занимаемой должности
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения об оплате труда;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении правил и инструкций по охране труда;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников;
- а также перед изданием любых локальных нормативных актов

9.1.3. 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.

9.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда.

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

9.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.

## **Х. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами.

10.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. 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 зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

10.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

10.6. 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.

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

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

10.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.11. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

В настоящем документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

10 ( десять ) ЛИСТОВ

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

Седунова И.С.

Ф.И.О.

