ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»

Принято на Общем собрании работников
ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»
Протокол № ТК -1 от 31.08.2020

Утверждаю
Приказ № 47/2-0 от 31.08.2020
Директор ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»

Манжола А.А.

Коллективный договор
ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия»
на 2020/2023 г.г.

Санкт-Петербург
2020

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» (далее по тексту Учреждение) и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждение.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все члены трудового коллектива ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»: педагогические и не педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении по трудовому договору как по основному месту работы, так и по совместители или работающие на почасовой основе;
- работодатель ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» в лице директора Учреждения;

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения отдельным работником трудового договора с директором Учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор вступает в силу в день, когда стороны его подпишут, и действует 3 года.

1.9. Работодатель обязан ознакомить при приеме на работу в Учреждение новых работников с действующим коллективным договором.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Общее собрание трудового коллектива ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»:

- учет решений и мнений, занесенных в протокол общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию,
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор с работником

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и по соглашению сторон только в случаях предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель составляет план повышения квалификации работников на 5 лет.

3.2. Направление работника на курсы повышения квалификации рассматривается работодателем как командировка и работнику возмещаются: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства.

3.3. Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 Трудового кодекса РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять трудовой коллектив через внеочередное Общее собрание трудового коллектива в письменной форме о сокращении штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращение штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом решения Общего собрания трудового коллектива, за неимением в Учреждении профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Организация рабочего времени определена локальными актами ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»: Правилами внутреннего распорядка Учреждения, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами с работниками.

5.2. Педагогическим работникам, устанавливается 36 часовая пятидневная рабочая неделя. Непедагогическим работникам устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.(медсестра, уборщицы, кухонные работники).

5.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случае:

- рождение ребенка в семье – 1 рабочий дней;
- сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 рабочий день;
- проводов детей в армию – 1 рабочий день;

- свадьбы работника (детей работника) - 3 рабочих дня;
- похорон близких родственников – 5 рабочих дней;
- оформления документов по выходу на пенсию - 1 рабочий день;
- юбилейной даты (50,55,60 лет) - 1 день;
- отсутствия в течение года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом решения и мнений, занесенных в протокол общего собрания по данному вопросу, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124 -125 Трудового кодекса РФ.

Часть отпуска не педагогического работника, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Длительность отпуска педагогического работника составляет 42- 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями на 7 апреля 2017 года)

5.5. В соответствии со ст. 101 и 119 Трудового кодекса РФ работодателем определен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор, главный бухгалтер.

5.6. Продолжительность дополнительных отпусков устанавливается в зависимости от занимаемой должности и продолжительности выполнения своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени:

- директор, главный бухгалтер – 14 дней

5.7. В связи с продолжительным периодом работы в системе образования методистам и бухгалтерам предоставляется дополнительный отпуск со стажем от 5 до 10 лет – 3дня, от 10 до 20 лет – 5 дней, свыше 20 лет – 10 дней

5.8. Оплата за время ежегодного основного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника и с согласия директора Учреждения.

VI. Заработная плата.

6.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 15 и 30 числа.

6.2. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника производится доплата до 70% должностного оклада.

6.3. Юбилярам (50, 55 лет – женщинам, 55 и 60 лет - мужчинам) производить единовременную выплату:

- при стаже работы в Учреждении (учитывая стаж работы в области образования) до 5 лет – в размере 50% должностного оклада,
- свыше 5 лет работы в Учреждении (учитывая стаж работы в области образования) – в размере одного должностного оклада.

6.4. Работнику, оказавшемуся в трудно жизненной ситуации, оказывать материальную помощь в размере должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

VII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель:

7.1. Проводит систематический контроль над обеспечением безопасности условий труда.

7.2. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний к выполнению должностных обязанностей.

7.3. Проводит со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, безопасности, методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством, на обязательное медицинское страхование.

Работники обязуются:

7.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью работников.

7.7. Проходить обязательные медицинские обследования не реже 1 раза в год, оплату в размере 50% возвращает гимназия.

Организация и проведение работы по охране труда определяется локальным актом «Положение об организации работы по охране труда в гимназии.

VIII. Социальные гарантии.

8.1. Ходатайствует перед администрацией г. Санкт- Петербурга или организациями обеспечивающими летний отдых несовершеннолетних о предоставлении путевок обучающимся ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»

IX. Гарантии прав Работников Учреждения

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять членам Трудового коллектива информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществление контроля над соблюдением коллективного договора. Информация предоставляется на собраниях трудового коллектива, в том числе внеочередных, а также размещения её на информационном стенде Учреждения

9.2. Предоставлять возможность проведения Общих собраний, в том числе внеочередных, без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

9.3. С учетом решения или мнений, занесенных в протокол Общего собрания трудового коллектива, рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя,
- разделение рабочего времени на части,
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни,
- очередность предоставления отпусков,
- установление системы оплаты труда,
- массовые увольнения,
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка,
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения,
- установление срока выплаты заработной платы работникам.

X. Заключительные положения.

10.1. Администрация ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» регулярно (не реже одного раза в год) отчитываются в выполнении коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступает директор Учреждения или лицо, его заменяющее на основании своих должностных обязанностей или по доверенности от директора учреждения.