

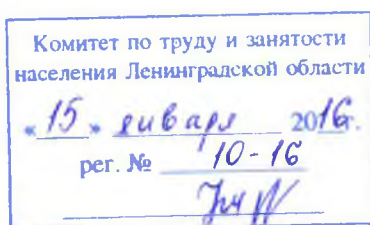
ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Ленинградский областной институт
развития образования»
Протокол от 28.12.2015 г. № 3

УТВЕРЖДЕН
Государственным автономным
образовательным учреждением
дополнительного профессионального
образования
«Ленинградский областной институт
развития образования»
Приказ от 30.12.2015 г. № 1423

СОГЛАСОВАН
Первичной профсоюзной организацией
Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Ленинградский областной институт
развития образования»
Протокол от 01.12.2015 г. № 12

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ» И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
на 2016 - 2018 ГОДЫ**

Санкт-Петербург
2015



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 автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО «ЛОИРО»), образовательное учреждение, Институт).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» – первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательного 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 всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ГАОУ ДПО «ЛОИРО», рассмотрении трудовых споров работников 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 положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

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

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом 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:

- должностными обязанностями (инструкциями);
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате и стимулировании труда работников;
- иными локальными нормативными актами ГАОУ ДПО «ЛОИРО», затрагивающими их права и обязанности непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

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

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 г. № 69;

- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225.

2.1.5. Своевременно вносит запись в трудовую книжку 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).

2.1.6. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном ст.ст. 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с Положением о командировках, руководствуясь постановлением Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749.

2.1.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГАОУ ДПО «ЛОИРО», а также перечнем согласно Приложению № 1, при указании на разъездной характер работы в трудовом договоре с работником, может устанавливать компенсацию.

Компенсация устанавливается на основании личного заявления работника на возмещение расходов за проезд в общественном транспорте в размере стоимости проездного билета и/или использовании личного транспорта, руководствуясь ст. 188 ТК РФ.

При установлении разъездного характера работы и определении размеров возмещения расходов и/или использовании личного транспорта учитывается Положения «О порядке направления работников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» в служебные поездки» и «О командировках».

2.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых в соответствии с законодательством РФ и неоплачиваемых дней для учебы на основании справки-вызова образовательного учреждения (организации) по форме утвержденной приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368.

- установление для обучающихся гибкого графика работы.

2.1.11. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

2.1.12. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.1.13. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение фотографии работника на Доску почета.

2.2. Профсоюз:

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

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

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

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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, имеющие детей до 14 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 14 лет без матери.

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 регулярно оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников представителя первичной профсоюзной организации ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, 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. Администрация:

4.1.1. Администрация обеспечивает учебной нагрузкой профессорско-преподавательский состав, иных педагогических работников, участвующих в образовательном процессе, на основании государственного задания.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

4.1.3. Проводит своевременно работу по заключению дополнительных соглашений с работниками в связи с изменением стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: 25-го числа текущего месяца (первая половина) и 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (окончательный расчет).

Работодатель оставляет за собой право досрочной выплаты заработной платы, в том числе в конце финансового года (за декабрь).

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.

4.1.6. Производит выплату отпускных 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. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе при отсутствии вакансии. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника, в том числе по правилам ст. 60.2 ТК РФ.

4.1.9. Производит доплаты работникам ГАОУ ДПО «ЛОИРО» в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования», действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения соответствующей Комиссии.

4.1.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.11. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места, оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.

4.1.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 2/3 среднего заработка работника.

4.1.13. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.1.14. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 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.

4.1.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Оплачивает сверхурочную работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. В соответствии со ст. 370 ТК РФ представители профсоюза имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- осуществлять контроль за своевременной выплатой заработной платы.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате и стимулировании труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

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

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

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, в том числе техническими средствами обучения, необходимыми для работы.

5.1.4. Предоставляет право при осуществлении контроля со стороны заведующих кафедр профессорско-преподавательскому и преподавательскому составу, научным работникам самостоятельно планировать и определять виды самостоятельной методической работы, а также осуществление иной деятельности, не противоречащей режиму образовательного процесса, в том числе без обязательного присутствия в образовательном учреждении.

Контроль за использованием права самостоятельной методической работы осуществляется заведующими кафедр и отражается в индивидуальном плане преподавателя в разделе «Методическая работа».

Предоставляет право при осуществлении контроля со стороны заведующих кафедр методистам, осуществляющим педагогическую деятельность, использовать 7,2 часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в образовательном учреждении.

5.1.5. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.6. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.1.7. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

5.1.8. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.9. Правилами внутреннего трудового распорядка определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

Работники, имеющие право на дополнительный в связи с ненормированным рабочим днем не могут претендовать на дополнительный отпуск, определенный пунктом 5.1.11. Коллективного договора.

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

5.1.11. Устанавливает удлиненный оплачиваемый отпуск, научным работникам, имеющим ученую степень:

- доктора наук – 56 календарных дней;
- кандидата наук – 42 календарных дня.

Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке.

5.1.12. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск при отсутствии дисциплинарных взысканий и наличии финансовых возможностей, а также заявления работника, на основании приказа ректора Института, в случае, когда дополнительный отпуск не предусмотрен в связи с ненормированностью рабочего дня, а также работники не имеют право на удлиненный оплачиваемый отпуск (56, 42 календарных дней):

- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении:

- от 5-ти до 10 лет – 7 календарных дней в году;
- от 11 до 15 лет – 10 календарных дней в году;
- от 15 лет и более – 14 календарных дней;

- лицам, участвующим в работе Комиссий учреждения в количестве не менее 3 (трех) календарных дней за участие в каждой комиссии учреждения.

Работники, претендующие на дополнительный отпуск по нескольким основаниям, указанным в пункте 5.1.11. Коллективного договора имеют право на дополнительный отпуск только по одному основанию, устанавливающему большую продолжительность дополнительного отпуска.

5.1.13. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время без ущерба образовательному процессу, следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.14. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

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

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

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Проводит согласование графиков работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит мероприятия с работниками и с членами Профсоюза.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

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

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.4. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

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

6.1.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.1.8. 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 размере 10 должностных окладов.

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

6.1.10. Образовательное учреждение организует прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

6.1.12. При наличии дополнительных средств от платных услуг может расходовать их на приобретение путевок для оздоровления, работников образовательного учреждения, непосредственно участвующих в приносящей доход деятельности, а также работникам с ненормированным рабочим днем.

Мотивированное мнение Профсоюза при приобретении путевок для оздоровления, работников образовательного учреждения учитывается, если средства на приобретение расходуются за счет средств профбюджета, в том числе на долевого основе, при условии, что доля дополнительных средств от платных услуг образовательного учреждения составляет не более 15% от стоимости путевки.

6.1.13. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской книжки.

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

6.2. Профсоюз:

6.2.1. При заключении Соглашения по охране труда на календарный год, участвует в его заключении от имени трудового коллектива.

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает материальную (при наличии средств профбюджета) и консультативную помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Имеет право ежегодно заключать договор дополнительного медицинского страхования (полис ДМС) в качестве дополнительной социальной гарантии отдельным работникам, в том числе лиц с ненормированным рабочим днем, при наличии дополнительных средств от платных услуг, реализуемых образовательным учреждением, с внесением соответствующего условия в трудовой договор с конкретным работником.

Мотивированное мнение Профсоюза при заключении договора дополнительного медицинского страхования в качестве дополнительной социальной гарантии отдельных категорий работников учитывается, если средства на оплату расходуются за счет средств профбюджета, в том числе на долевого основе, при условии, что доля дополнительных средств от платных услуг образовательного учреждения составляет не более 15% от стоимости договора (полисов ДМС).

7.1.3. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

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

7.2. Профсоюз:

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

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий) за счет средств профбюджета.

7.2.3. 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 работников, с целью оказания адресной социальной поддержки за счет средств профбюджета.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников за счет средств профбюджета.

7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профбюджета.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при разработке проектов документов, затрагивающих экономические и трудовые права работников, в иных случаях согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

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

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

8.1.6. При соблюдении режима образовательного процесса на основании личного заявления вправе предоставить свободное время с сохранением средней заработной платы председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

8.1.7. При наличии возможностей образовательное учреждение предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора три года. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания сторонами и действует с 01.01.2016 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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно.

9.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

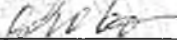
9.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации ГАОУ ДПО «ЛОИРО», второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

От первичной профсоюзной организацией
Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Ленинградский областной институт
развития образования»

И.О. Председателя  /Власова Л.И.

От Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Ленинградский областной институт
развития образования»

Ректор  Ковальчук О.В.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей замещаемых работниками государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»

работа, которых имеет разъездной характер для установления компенсации на основании ичного заявления на возмещение расходов за проезд в общественном транспорте в размере стоимости проездного билета и/или использования личного транспорта

1. Советник ректора
2. Проректор по организационно-методической и информационной
3. Проректор по научно-методической деятельности
4. Проректор по социально-экономическому развитию и внешним связям
5. Проректор по организации образовательной деятельности
6. Заведующий центром организационно-методического обеспечения государственных услуг
7. Заведующий отделом организационного и методического обеспечения деятельности
8. Заведующий сектором конкурсного движения
9. Заведующий центром образовательного маркетинга и правового обеспечения деятельности
10. Заведующий отделом образовательного маркетинга
11. Заведующий отделом правовой и договорной деятельности
12. Юрисконсульт
13. Специалист по договорной и претензионной работе
14. Специалист по маркетингу

В настоящем документе
пронумеровано, прошито и
скреплено 11 (одиннадцать)
_____) л.

Зав. отд. правовой и договорной деятельности
/Нагорнякий О.М.

