Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28
Калининского района
Санкт-Петербурга

Председатель _____ А.С. Брандина

«13» октября 2025 г.

М.П.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 28
Калининского района
Санкт-Петербурга

Руководитель _____ Г.М. Ранков

« 13» октября 2025 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 28 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2025– 2028 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"15" октября 2025 г.
рег. № 17215/25-КД
Подпись _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иным законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, Уставом и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.
1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 Калининского района Санкт-Петербурга Г.М. Ранков (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя А.С. Брандиной (далее по тексту - Профсоюз).
1.3. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, принятым для 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 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 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 организацией, 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, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

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 роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ).
2.1.3. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
2.1.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
2.1.5. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".
2.1.6. 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).
2.1.7. 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 Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
2.1.8. Своевременно направляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности по установленной форме и в установленные сроки.
2.1.9. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 Трудового кодекса РФ по письменному согласию работника.
2.1.10. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ, в случае производственной необходимости, но не более месяца.
2.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, окончивших имеющую государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
2.1.12. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением на основании личного заявления:
- предоставление дополнительных оплачиваемых дней для учебы в соответствии с документами, подтверждающими фактическое предоставление дней из учебного заведения;

- установление для учащихся гибкого графика работы.
2.1.13. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
2.1.14. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:
- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;
- признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.2. Профсоюз:
2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников - членов Профсоюза на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
2.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства.
2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.
2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.
2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:
- оплата части стоимости путевки в санаторий;
- награждение денежным поощрением, ценным подарком к праздникам, юбилейным датам, награжденным грамотами и почетными званиями Профсоюза.

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 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.
- лица, имеющие звание «Отличник общего образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник общего образования».
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 специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет в соответствии с законодательством РФ.
3.1.5. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри образовательной организации.

3.1.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.
3.1.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173,174, 176 ТК РФ.

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 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. Администрация:

4.1.1. 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. Все изменения нагрузки оформляются в соответствии с ТК РФ, дополнительным соглашением к трудовому договору.
4.1.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: 12-го и 27-го числа.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
4.1.3. Обеспечивает наличие и выдачу 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.
4.1.4. 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.
При нарушении работодателем установленного срока соответственно оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
4.1.5. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
4.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат социальных пособий.
4.1.7. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от

объема выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника дополнительным соглашением к трудовому договору.
4.1.8. Производит доплаты и надбавки педагогическим работникам в соответствии с Положением о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.
4.1.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
4.1.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере не менее 4% от должностного оклада (в зависимости от результатов специальной оценки условий труда) при наличии работ в неблагоприятных условиях по заключению СОУТ.
4.1.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
4.1.12. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
4.1.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
4.1.14. Оплачивает сверхурочную работу в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).
4.1.15. Производит выплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов), устанавливая доплату в размере 50 % должностного оклада, а за работу в вечернее время - доплату в размере 20%.
4.1.16. Производит оплату педагогическим работникам, работающим вторую смену, сверх своей основной нагрузки, за вакантную должность или заменяя временно отсутствующего педагога из расчета ставки за фактически отработанное время. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ч. 5 ст. 103 ТК РФ).
4.1.17. Выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии устанавливает из фонда надбавок и доплат учреждения:
- при награждении государственными наградами РФ – 5000 руб.
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ» - 3000 руб.
- при награждении Почетными грамотами Министерства просвещения РФ – 2500 руб.
- при награждении знаком за "Гуманизацию школы Санкт-Петербурга"- 2500 руб.
- при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района – 1000 руб.
4.1.18. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.
4.1.19. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего 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).

4.2 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 Положение о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам из фонда надбавок и доплат 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. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (группу) за работниками на начало учебного года, издает об этом приказ.
5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
5.1.4. Определяет график работы и занятости работников в летний период, а также при уменьшении или отсутствии контингента обучающихся во время карантина с сохранением заработной платы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
5.1.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
5.1.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступающего календарного года.
5.1.7. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
5.1.8. 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;
- родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;

5.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.
5.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением, с оплатой за фактически отработанное время.
5.1.11. Устанавливает дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней по письменному заявлению работника:
- при рождении ребенка,
- регистрации брака,
- смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги)
5.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – 1 календарный день;
- родителям выпускников школы на праздник «Последний звонок» - 1 календарный день
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней в году.
5.1.13. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.
5.1.14. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
5.1.15. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной страховой пенсии.
5.1.16. 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.
5.1.17. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).
5.1.18. По соглашению с работником может устанавливать неполный рабочий день или неполную неделю в соответствии с действующим законодательством (ст. 93 ТК): беременным женщинам; одному из родителей (опекуну), имеющему ребенка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет; а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии медицинским заключением. Оплата производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.2. Профсоюз:
5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
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. 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. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании работников.
6.1.4. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
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.
6.1.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.
6.1.10. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, проводит инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
6.1.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
6.1.12. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
6.1.13. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.

6.2. Профсоюз:
6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
6.2.5. 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 помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.1.2. 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.
7.1.3. 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.
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 лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников - членов Профсоюза.
7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза.

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:
- утверждении формы расчетного листка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- разработке и утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработке и утверждении Положения о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам из фонда надбавок и доплат, Положения об оплате труда;
- разработке и утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- разработке и утверждении графика отпусков работников;
-разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
8.1.3. 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.
8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
8.1.5. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках за общественную работу в интересах всей образовательной организации.

8.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и заместителю председателя профсоюзной организации при выполнении ими общественных обязанностей.

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

9.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.
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. 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.
9.5. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
9.6. В случае реорганизации образовательного учреждения, коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.
9.7. 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.
9.8. Решения о внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.
9.9. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
9.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон не реже одного раза в год, а также сторонами самостоятельно.
9.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже одного раза в год.
9.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Председатель собрания - Юхненко Н.В.
Протокол № 2 от «03» октября 2025 года .

В данном документе прошито
и пронумеровано 11 (одиннадцать) листов

ИО директора ГБОУ СОШ № 28
Калининского района Санкт-Петербурга

_____ Г.М. Ранков

Председатель ППО

_____ А.С. Брандина

Профсоюзный комитет школы №28