

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 422
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
на 2017 – 2020 гг.

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ № 422
О.Н.Богданова

" 14 " 02 2017 г.

М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

" 14 " 02 2017 г.
Н.В.Мурашова

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 17 " 02 2017 г.
per. № 11243/17-КД

1. Общие положения

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; «Об образовании в РФ», локальными нормативными актами образовательного учреждения (ОУ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – директора школы (далее по тексту Работодатель), и все работники ОУ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее по тексту Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОУ.

1.4. Цель КД - 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 ОУ и максимального социального и материального благополучия работников.

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

1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.7. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки при нарушении установленного действующим законодательством порядка.

2. Прием и увольнение работников

Работодатель.

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

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

- должностной инструкцией,
- Уставом ОУ,
- Коллективным договором,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,

- Положениями, регулирующими систему оплаты труда работников.

Не позднее трех дней со дня заключения Трудового договора (ТД) со следующими документами:

- приказом о приеме на работу,
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности,
- другими локальными актами ОУ.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение 5 дней с момента их внесения в личную карточку работника по форме Т-2.

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

2.5. Изменение условий труда производит в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

Профсоюз.

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников - членов Профсоюза на основании п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ.

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

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

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Работодатель.

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

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве (ст. 179 ТК РФ) обладают также при равной производительности труда и квалификации:

- лица предпенсионного возраста (за два года 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, получившие в учреждении трудовое увечье,
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации,
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ОУ и их переподготовке один раз в три года.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю зарплату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Сохраняет средний заработок за работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию ОУ высшего, среднего профессионального образования по заочно и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в указанных учреждениях. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

3.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя Профсоюза.

3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз.

3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ОУ.

3.9. Председатель Профсоюза входит в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников.

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

4. Оплата труда работников.

Работодатель.

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой работника в сентябре под личную подпись. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников в порядке ст. 74 ТК РФ.

4.2. Устанавливает нагрузку больше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3. Проводит своевременную 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.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: 10 и 25 числа.

Обеспечивает извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в безналичной форме путем перечисления на дебетовую карту банка ОАО «Банк «Санкт-Петербург».

4.5. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения профсоюзного комитета ОУ.

Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.6. Производит доплату работникам при совмещении профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

4.7. Предупреждает работников персонально под подпись не менее чем за два месяца об изменении условий трудового договора в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.8. Устанавливает на основании результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) надбавку к заработной плате (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

4.9. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни в порядке ст.153 ТК РФ.

4.10. Выдвигает кандидатуры работников совместно с Профсоюзом к награждению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.11. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам на основании ТК РФ, статья 119.

В условиях ненормированного рабочего дня в ОУ могут работать следующие работники:

- заместитель директора по АХЧ
- инженер
- документовед

За работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заместитель директора по АХЧ - 5 дней
- инженер - 3 дня
- документовед -3 дня

4.12. При простое не по вине работника, в связи с ремонтом или по метеорологическим условиям, сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Профсоюз.

4.13.Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии.

4.14.В соответствии со статьями 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- 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.

4.15. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании,

доплатах и надбавках, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их применения.

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель.

5.1. Устанавливает режим работы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в т.ч. учебно-наглядными пособиями.

5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

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

5.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года за свой счет через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.8. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

Профсоюз:

5.9. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.10. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

6. Охрана труда работников.

Работодатель.

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ОУ. Заключает соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год.

6.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно

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

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

6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

6.6. Изучает условия труда и на основании результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда, предоставляет сокращенную продолжительность рабочей недели и дополнительные отпуска.

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

6.8. Выплачивает материальную помощь в случае производственной травмы в размере 1000 рублей.

Профсоюз.

6.8. Заключает от имени трудового коллектива соглашение по охране труда на календарный год.

6.9. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году и зиме.

6.10. Участвует в расследовании несчастных случаев.

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

7. Решение социально-бытовых вопросов.

Работодатель.

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.2. Организует оздоровительную работу.

7.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ОУ (платно).

7.4. Поощряет денежными премиями всех работников - юбиляров с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием в размере до базового оклада, но не менее 50%, из фонда экономии учреждения.

7.5. Выплачивает работникам, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим в учреждении не менее 10 лет, премию в размере до базового оклада, но не менее 50%, из фонда экономии учреждения.

7.6. Оказывает материальную помощь работнику в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены) в размере до одного базового оклада, но не менее 50%, из фонда экономии учреждения.

Профсоюз.

7.8. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.9. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.10. Проводит работу по организации отдыха работников.

7.11. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профбюджета: нуждающимся, при погребении члена профсоюза и близких родственников, юбилеям, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию, пенсионерам по решению профсоюзных органов.

7.12. Участвует в работе по социальному страхованию.

7.13. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым вопросам и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель.

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

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- разработке правил внутреннего трудового распорядка,
- определении режима работы всех категорий работников,
- аттестации на соответствие занимаемой должности работников,
- разработке проектов документов (приказы), затрагивающих экономические и трудовые права работников,
- составлении графика отпусков.

8.3. Предоставляет профоргану необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

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

8.5. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон.

9.1. Срок действия договора - 3 года, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. 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.

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

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. Профорган, подписавший КД, для контроля за его выполнением проводит проверки, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.8. Информация о ходе выполнения КД заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в году.

9.11. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

9.12. К коллективному договору прилагаются:

- Соглашение по охране труда;
- Положение о системе оплаты труда;

9.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

9.14. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 422 Кронштадтского района Санкт-Петербурга, в лице директора БОГДАНОВОЙ О.Н., профбюро, в лице председателя МУРАШОВОЙ Н.В., заключили настоящее соглашение по охране труда на 2017г.

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. уч.	Ко л-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение работ	Ожидаемая социальная эффективность
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Своевременная подготовка здания учреждения для предъявления приемной комиссии, Роспотребнадзора и Госпожнадзора			15000	Весь период	Администрация, профбюро, ответственный за ОТ, ответственный за госзаказ	Снижение рисков пожароопасности
2.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приказом Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. (договор на поставку хозяйственных товаров и покупка спец.одежды)	20		56000.0	Весь период	Зам. директора по АХР	Предотвращение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний
3.	Обеспечение: - исправной работы электрооборудования - проведение необходимых ремонтных работ электрооборудования (договор аварийно-технического обслуживания, договор торгово-технологического оборудования)			151800	Весь период	Зам. директора по АХР	Обеспечение безопасной работы электроприборов
4.	Оплата работникам школы маршрутных расходов к месту учебы в случае прохождения курсов повышения квалификации, а также в случае служебных командировок.			50.000	Весь период	Администрация	Создание заинтересованности у сотрудников в достижении высоких конечных результатов в профессиональной деятельности.
5.	Выплата доплат компенсационного характера к должностному окладу работникам			согласно Положению о системе	Весь период	Администрация, профбюро.	Создание заинтересованности у сотрудников в

				оплаты труда			достижении высоких конечных результатов в профессиональн ой деятельности.
6.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда.			без финансиро вания	До 1 декабря	Администрация, профбюро	Улучшение работы в сфере охраны труда
7.	Рассмотрение на педагогических советах, общих собраниях коллектива вопросов организации работы по охране труда.				Согласно перспективн ого плана	Администрация, профбюро	Улучшение работы в сфере охраны труда
8.	Организация планового медицинского осмотра			69350.00	До сентября	Администрация,	Улучшение работы в сфере охраны труда

К соглашению по охране труда прилагается:

Приложение № 1 «Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты».

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ _____ О.Н.БОГДАНОВА

«__» _____ 2017 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФБЮРО _____ Н.В. МУРАШОВА

«__» _____ 2017 г.

Приложение №1

**Перечень
профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие
средства ИЗ**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Примечание
1	2	3	4	
1	Гардеробщик Оператор ЭВМ	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Пункт 19 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
2	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Пункт 30 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
3	Инженер	Костюм х/б	1 на 1 год	Пункт 38 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
4	Лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Пункт 62 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на 1 год	
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	

5	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Пункт 66 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на 1 год	
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
6	Рабочий по КО и РЗ	Костюм х/б	1 на 1 год	Пункт 135 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
		Перчатки х/б с ПВХ	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	Пункт 171 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 года	
		Перчатки х/б с ПВХ	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
8	Уборщик территории	Костюм х/б	1 на 1 год	Пункт 23 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г.
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
		Перчатки х/б с ПВХ	6 пар на 1 год	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на 1 год	

Заместитель по АХЧ

Бочкарева И.Ю.

При выявлении фактов негодности средств спец защиты проводится служебная проверка и устанавливаются причины (по вине работника или при выполнении работ).

Негодные подлежат замене без привязки к срокам полезного использования.