



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная  
ШКОЛА № 277  
Кировского района Санкт-Петербург, 198215, пр. Ветеранов, д.14. тел/факс (812) 377-36-05,  
e-mail: Sc277@Kirov.spb.ru, ИНН: 7805149292 КПП 780501001

Первичная профсоюзная организация  
Государственного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы № 277 Кировского района  
Санкт-Петербурга



В.В. Селихов

2016 г.

Государственное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная  
школа № 277 Кировского района  
Санкт-Петербурга



А.В. Меньшикова

2016 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 277 КИРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**НА 2016 - 2019 ГОДЫ**

**Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2016 ГОД**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 277 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение). Коллективный договор заключён в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Цель коллективного договора – определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, достижения наиболее эффективного управления учреждением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: **работодатель** в лице его представителя – директора образовательного учреждения Меньшиковой А.В. (далее – Администрация) и **работники** в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, возглавляемой председателем Селиховым В.В. (далее – Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания. Администрация и Профсоюз обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

1.15. Администрация образовательного учреждения признаёт Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля за его

выполнением, а также при реализации права на участие в управлении образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.16. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

1.17. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами, и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме.

2.3. По инициативе Администрации изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов (классов-комплектов, групп) или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы образовательного учреждения).

2.4. Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях.

2.5. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён Администрацией в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.6. Объём педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается Администрацией исходя из количества часов по учебному плану, программам и количества обучающихся в образовательном учреждении.

2.7. При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется работникам:

- для которых образовательное учреждение является основным местом работы;
- не получающих пенсию (в том числе досрочную) по возрасту;
- имеющих более одного иждивенца.

2.8. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (воспитанников), классов (групп, классов-комплектов).

2.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается Администрацией образовательного учреждения с учётом мотивированного мнения Профсоюза, не позднее 31 августа текущего календарного года.

2.11. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы педагогических часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.15. Администрация обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Администрация обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

### **3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

3.1. Администрация обязуется уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности количества и (или) штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (более 10% от общего числа работников), не позднее, чем за три месяца до его начала.

3.2. Также Администрация обязуется получать мотивированное мнение Профсоюза при расторжении трудового договора с членом Профсоюза работников народного образования и науки РФ. При этом администрация обязуется направить в Профсоюза проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.3. В случае массового высвобождения работников уведомление Профсоюза должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.4. Стороны договорились, что:

3.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии, в том числе досрочной), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка до 16 лет;
- родители, воспитывающие ребенка-инвалида до 18 лет;
- председатель Профсоюза;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего дня – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией и Уставом учреждения, действующими нормативными правовыми актами.

4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.5. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между уроками («окон») более одного часа. При наличии перерывов более одного часа учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях предусмотренных образовательным учреждением.

4.1.6. Учителям, при нагрузке не более 1 ставки, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, без обязательной явки в образовательное учреждение.

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Профсоюза.

4.1.8. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и учёта мнения Профсоюза.

4.1.9. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работ, не предусмотренных их должностными обязанностями и (или), трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника на условиях, оговорённых дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.10. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.1.11. Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть установлен суммированный учёт рабочего времени.

4.1.12. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка учебных помещений, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. За выполнение дополнительной работы Администрация выплачивает работнику соответствующую доплату.

4.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией с учётом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.1.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

4.1.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.1.17. При наличии финансовой возможности учреждения, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, по решению Администрации образовательного учреждения, может быть заменена денежной компенсацией.

4.2. Администрация обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня:

- заместителям директора;
- секретарю школы;
- инженерам;
- лаборантам компьютерной техники и ТСО;
- работникам бухгалтерии;
- работникам библиотеки;
- младшему обслуживающему персоналу.

Продолжительность данного отпуска устанавливается трудовым договором конкретного работника, работающего в режиме ненормированного рабочего дня.

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, работающим во вредных условиях труда. Класс и группа вредности условий труда должны быть установлены специальной оценкой условий труда.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.2.4. Предоставлять педагогическим работникам, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

4.2.5. График дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказами директора учреждения.

4.2.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (переменами). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из следующего:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств Санкт-Петербурга» и соответствующего Постановления правительства Санкт-Петербурга, а также Методических рекомендаций Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

5.1.2. Размер заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.1.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – применительно к условиям оплаты труда, предусмотренным для этих категорий работников.

5.1.4. Заработная плата выплачивается работникам в безналичной форме за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: десятое и двадцать пятое числа каждого месяца.

5.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из действующего принципа расчета оплаты труда в Санкт-Петербурге;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.1.6. Изменения размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) должностного оклада в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из размера более высокого оклада, со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.1.8. Наполняемость классов (групп), установленная соответствующим СанПиНом, Уставом образовательного учреждения, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из

установленного размера заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников) в классе (группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения.

5.2. Администрация обязуется:

5.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате лишения их возможности трудиться и в случае приостановки работы в порядке, предусмотренным ТК РФ в размере среднего заработка.

5.2.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случаях приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов, определённых локальными актами по оплате труда образовательного учреждения.

5.2.3. Производить работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти компенсационную выплату в размере среднего заработка.

5.2.4. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

## **6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

6.1.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.1.2. Администрация с учётом мнения Профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.2. Администрация обязуется, при наличии возможности и финансирования:

6.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

6.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт бюджетных средств (при наличии такой возможности).

6.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Администрация обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников.

7.1.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.3. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах, установив по ее результатам: доплаты не менее 4% от должностного оклада, сокращенную продолжительность рабочей недели и дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.1.4. Обеспечить разработку и утверждение с учётом мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для всех работников.

7.1.5. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведёнными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников образовательного учреждения в сроки, определённые государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.1.6. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов. Обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.1.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты совместно с Профсоюзом.

7.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счёт средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.9. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, за счет бюджета образовательной организации организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

7.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний.

7.1.11. При отсутствии документов, подтверждающих своевременное прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) и положительных результатов этих обследований, Администрация обязана отстранить приказом по учреждению такого работника от работы без сохранения за ним средней заработной платы. Время отстранения от работы – до прохождения медицинского осмотра (обследования).

7.1.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.13. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.1.14. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

7.1.15. Создать в учреждении комиссии по охране труда, социальному и медицинскому обязательному страхованию, включив в них на паритетной основе представителей Профсоюза.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

8.1. Профсоюз обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ образовательного учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

8.1.2. Представлять во взаимоотношениях с Администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

8.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Администрацией и ее представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.4. Принимать участие в разработке системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу.

8.1.5. Принимать участие в разработке различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения.

8.1.6. Совместно с Администрацией разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

8.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

8.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.

8.1.9. Совместно с Администрацией вести учёт работников, нуждающихся в жилье, выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед администрацией района и города.

8.1.10. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.

8.1.11. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и др.

8.1.12. Инициировать проведение специальной оценки условий труда.

8.1.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников.

8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.1.15. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой кампанией, сотрудничающей с учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников образовательного учреждения.

8.1.16. Совместно с Администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства.

8.1.17. Совместно с Администрацией решать проблемы поддержания чистоты и порядка в образовательном учреждении; сохранении его материальной базы; создании комфортно-деловых условий для работников и обучающихся (воспитанников), в том числе, организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в образовательном учреждении.

8.1.18. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза в соответствии с Положением о финансовых расходах профсоюзных средств.

8.1.19. Участвовать в комиссии по аттестации работника на соответствие занимаемой должности и (или) выполняемой работе.

8.1.20. При необходимости, представлять интересы работников образовательного учреждения в вышестоящих инстанциях.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3. Администрация принимает решение с учётом мотивированного мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.5. Администрация обязана безвозмездно предоставить Профсоюзу помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2. Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменного заявления). Членские взносы перечисляются на счёт Профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил Профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления Администрация перечисляет на счёт Профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере, определённом письменным договором между работником и Профсоюзом.

9.4. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, а также в проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая профсоюзную учёбу, если это не мешает образовательному процессу.

9.5. Администрация производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения за ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения в размере 7 000 (семи тысяч) рублей.

9.6. Администрация предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

10.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

10.4. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор производится в порядке, установленном ТК РФ.

10.5. После подписания коллективного договора Администрация направляет его на уведомительную регистрацию в течение 7 календарных дней в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.

10.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации.

## **11. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

11.1. Приложением к настоящему коллективному договору является Соглашение по охране труда.

Конец документа

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная

ШКОЛА № 277  
Кировского района

Г. Санкт-Петербург, 198215, пр.Ветеранов, д.14. тел. 377-36-05,  
e-mail: Sc277@Kirov.spb.ru, ИНН: 7805149292

«Согласовано»



Селихов В.В.

«Утверждаю»



Директор ГБОУ СОШ №277  
А.В.Меньшикова

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ СОШ №277 Кировского района Июль - Декабрь 2016 года

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда	Количество работавших, высвобождаемых от тяжелых физических работ	Всего	В том числе женщин
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
	Ежедневная влажная уборка помещений	м		Силами МОП	Ежедневно	Зам директора по АХР				
	Ежедневно уборка	м		дворники.	Ежедневно	завхоз				

[illegible]

