

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 600
с углубленным изучением английского языка
Приморского района
Санкт-Петербурга

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
на 2016-2019 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"28" сентября 2016 г.
рег. № 12115/16-КД



Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является средством социально-трудовых отношений между Администрацией в лице директора ГБОУ школы № 600 с углубленным изучением английского языка Н.М. Орехановой и Трудовым коллективом образовательного учреждения в лице председателя Профсоюзного комитета школы С. В. Коняевой. Настоящий договор регламентирует трудовые отношения в образовательном учреждении с 29.09.2016 года.

1.2. Стороны признают, что уровень экономического развития и благополучие членов трудового коллектива взаимосвязаны, стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.3. Стороны в своих действиях и отношениях руководствуются действующим законодательством по социально-трудовым вопросам: Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканскими, городскими и районными трех- и двухсторонними соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.4. Местонахождение профсоюзной организации школы, Профсоюзного комитета: 197374, Санкт-Петербург, ул. Школьная, дом 114, корпус 3, тел. 344-14-31

2. Предмет договора

Стороны принимают на себя обязательства по обеспечению социального партнерства с целью достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1. Обязанности сторон

3.1. Администрация обязуется:

- Признавать профком полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам урегулирования трудовых отношений и социально-экономическим вопросам в порядке, определенном законодательством;
- Не ухудшать социально-трудовые права по сравнению с законом и текстом коллективного договора (ст. 13 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 22.12.2014)).

3.2. Профсоюз обязуется:

- Признавать право Администрации на планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, наем, продвижение по должности, повышение квалификации, обеспечение занятости, совершенствование системы оплаты труда и условий труда сотрудников школы;
- Признавать свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

2. Занятость, профессиональная подготовка и переподготовка кадров

4.1. Администрация:

- Обеспечивает занятость работников школы (при наличии учебных часов) и использование в соответствии с порядком, определенным действующими нормативными актами и трудовым договором;
- Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения;
- При наличии средств влияет на прохождение педагогическими работниками переподготовки, получение ими другой специальности при помощи заочной формы обучения;

- При увольнении по ст. 80 ТК РФ полностью соблюдает правила, предусмотренные ст. 81, 82, 83, 84 ТК РФ;
- При сокращении предупреждает работника о возможности сокращения не менее чем за два месяца, при этом массовым следует считать увольнение более 15 человек. О предстоящем массовом сокращении за три месяца ставит в известность профсоюзный орган;
- Содействует проведению аттестации педагогических работников по их личным заявлениям.

4.2. Профсоюз:

- Оказывает помощь в оформлении документов при прохождении аттестации;
- Осуществляет контроль соблюдения требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышения квалификации педагогическими работниками и другими сотрудниками образовательного учреждения (ст. 196, 197 ТК РФ).

3. Прием и увольнение работников

5.1. Администрация:

- Соблюдает предусмотренный ТК РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» порядок приема и увольнения работников, их перевода на другую должность (ст. 140, 74, 75, 76, 77 ТК РФ);
- При приеме на работу знакомит в письменной форме с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностными обязанностями, коллективным договором об организации оплаты труда, режимом труда и отдыха, установленными льготами, инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Заключение срочного договора производит только в порядке, предусмотренном ст. 63, 64, 65 ТК РФ, по личному заявлению работника, либо с учетом характера или условий предоставляемой работы;
- Использует работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором;
- Осуществляет перевод и перемещение работников в порядке, предусмотренном ст. 72 ТК РФ;
- Увольнение производит только с согласия профсоюза;
- При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ);
- Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарификационными справочниками и знакомит работников с произведенными в трудовой книжке записями в течение одной недели с момента их внесения.

5.2. Профсоюз:

- Осуществляет контроль соблюдения Администрацией ТК РФ и Закона РФ «Об образовании в РФ» в вопросах приема, увольнения, перевода и перемещения работников;
- Осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек;
- Оказывает помощь работникам ОУ по вопросам трудового законодательства (ст. 21, 22 ТК РФ, ст. 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

4. Оплата труда работников

6.1. Администрация:

- Устанавливает заработную плату работников не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов, базовых ставок соответствующих профессиональных квалификационных групп (ст. 144 ТК РФ);

- Совместно с тарификационной комиссией своевременно осуществляет уточнение тарификации в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменений в условиях оплаты труда;
- Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (7-го и 20-го числа каждого месяца) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136, 137, 139 ТК РФ);
- Выплату отпускных производит не позднее, чем за три дня до наступления отпуска, а при увольнении – в день выдачи зарплаты (ст. 136 ТК РФ). При невозможности выплаты отпускных в установленный срок переносит отпуск по заявлению работника;
- Работникам, которые обучаются заочно или очно-заочно по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета магистратуры, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации (ст. 173, 174 ТК);
- Не допускает без согласия с Профсоюзным комитетом образовательного учреждения или собрания трудового коллектива установления и изменения систем оплаты труда, утвержденных Положением о надбавках и доплатах, Положением о премировании и оказании материальной помощи (ст. 144 ТК РФ, п. 3, ст.11 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- Педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу при совмещении профессий или выполнении обязанностей отсутствующего работника оплату производит в размере, определенном ст. 150, 151 ТК РФ или соглашением сторон;
- Устанавливает и изменяет систему оплаты труда, формы поощрения, положения о премировании при согласовании с Профсоюзным комитетом на заседании выборного органа самоуправления образовательного учреждения или собрания трудового коллектива (в соответствии с действующим законодательством);
- На время карантина учреждения (класса, группы) обеспечивает работников методической или другой работой в полном объеме, в таких случаях оплату производит в пределах 100% среднего заработка;
- Обязана своевременно предоставлять документы для оформления пенсии.

6.2. Профсоюз:

- Принимает участие в составлении к началу учебного года и согласовании учебной нагрузки (п. 3 ст. 11 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- Производит контроль:
 - правильности установления окладов и тарификационных ставок;
 - своевременности изменения тарификации педагогических работников;
 - своевременности выплаты зарплаты;
 - установления дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
 - правильности распределения бюджетных средств и внебюджетных средств, предназначенных для оплаты труда;
- Принимает участие в разработке и согласовывает проект Положения о премировании, осуществляет контроль правильности его применения;
- Контролирует своевременность предоставления документов для оформления пенсии (ст. 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5. Рабочее время и время отдыха

7.1. Администрация:

- Устанавливает режим работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения;
- Определяет продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала в соответствии с графиком сменности и соблюдением установленной продолжительности рабочего дня в неделю (или другой учетный период) с обязательным предоставлением перерыва для приема пищи и отдыха (ст. 108 ТК РФ);
- Определяет режим работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов;
- В случаях, предусмотренных законом, устанавливает неполный рабочий день, неполную нагрузку по личному заявлению работника (ст. 93 ТК РФ);
- При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (в том числе введения новых норм труда) руководствоваться статьями 74, 162 ТК РФ. Определяет перевод, с согласия работника на другую, имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке (ст. 73 ТК РФ);
- Предоставляет ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в случаях, предусмотренных федеральными законами. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 114, 120, 122, 124, 125 ТК РФ);
- Составляет график отпусков не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, заблаговременно, не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска, знакомит с ним работника;
- Может предоставлять длительный отпуск без сохранения оплаты сроком на 1 год через каждые 10 лет на условиях и в порядке, определенных учредителями образовательного учреждения (ст. 47 Закона «Об образовании в РФ»);
- Предоставляет отпуска без сохранения заработной платы и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных законодательством, только на основе письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ).

7.2. Профком:

- Осуществляет контроль соблюдения Администрацией норм трудового законодательства в вопросах установления режима работы и предоставления отпусков;
- Согласовывает графики работы, отпусков, расписание, режим работы и занятости работников в период каникул, сдачи экзаменов, годичного отпуска;
- Не допускает предоставления отпусков без сохранения содержания по инициативе Администрации без письменного согласия работника (ст. 128 ТК РФ, ст. 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6. Охрана труда работников

8.1. Администрация:

- Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с ТК РФ;
- Обеспечивает для работающих в учреждении условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда, своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности, обучение работников по охране труда;
- Обеспечивает выдачу работникам спецодежды и других средств индивидуальной защиты; инвентаря, мебели, оборудования, необходимых для работы;
- Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении;
- Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда;
- 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 соответствии с Законом РФ «О внесении изменений в Законодательство РФ «О возмещении вреда здоровью в связи с производственной травмой»;
- Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- При наличии средств организует за счет учреждения образования обучение уполномоченного по вопросам охраны труда и освобождает его от работы с сохранением среднего заработка для выполнения соответствующих обязанностей.

8.2. Профсоюз:

- Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год;
- Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с действующим законодательством;
- Не реже двух раз в год проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме;
- Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний;
- Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов.

7. Решение социально-бытовых вопросов

9.1. Администрация:

- Создает условия для отдыха работников.

9.2. Профсоюз:

- Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем;
- Проводит работу по организации отдыха сотрудников в период отпусков;
- Возглавляет работу по социальному страхованию и совместно с комиссией по социальному страхованию осуществляет контроль расходования средств социального страхования, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;
- Через двух- и трехсторонние соглашения с Администрацией управления образованием оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий) (ст. 22 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

8. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Администрация:

- Содействует деятельности профкома в соответствии с требованиями ст. 22 ТК РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Согласует с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения и постановления, затрагивающие трудовые и социально-экономические интересы работников;
- Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю зарплату профсоюзным активистам при выполнении ими общественных обязанностей;
- Предоставляет профкому необходимую информацию по социально-трудовым работам;
- Создает условия для работы Профсоюзного комитета.

10.2. Профсоюз:

- Обеспечивает выполнение ст. 7 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и в соответствии с этим соблюдает принцип добровольности при вступлении в профсоюз;
- Оказывает бесплатную правовую помощь членам профсоюза;
- Контролирует правильность взимания профсоюзных взносов;
- Доводит до сведения трудового коллектива информацию по социально-трудовым вопросам;
- Предоставляет администрации информацию вышестоящих профсоюзных органов о своей;
- При возникновении коллективного трудового спора соблюдает требования и несет ответственность в соответствии с главой 61 ТК РФ.

10.3. Совместно:

- информирует трудовой коллектив и вышестоящие организации о деятельности по социальной защите работников образовательного учреждения (ст. 17 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон:

- Срок действия договора – 3 года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомят о расторжении настоящего договора за 1 месяц.
- Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.
- Все разногласия и конфликты рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном законом.
- В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.
- Внесение изменений и дополнений в коллективный договор производится на общем собрании путем принятия компромиссного решения.
- В случае невыполнения настоящего коллективного договора, за уклонения от участия в переговорах стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- Приложения к коллективному договору являются составной частью.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о премировании.

- Составляется в трех имеющих равную силу экземплярах, которых хранятся у обеих сторон.

Работодатель
в лице директора школы № 600
_____ Н. М. Ореханова

29 сентября 2016 года



Работники
в лице председателя профкома
_____ С. В. Коняева

29 сентября 2016 года



**Изменения и дополнения в Коллективный договор
между администрацией и трудовым коллективом
ГБОУ школы № 600 Приморского района Санкт-Петербурга**

(Зарегистрирован Комитетом по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга 28 декабря 2016 года рег. № 12115/16-КД)

Приняты общим собранием работников 20 сентября 2019 года.

1. п. 6.1 раздела 4 «Оплата труда работников» изложить в следующей редакции:
«Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (12-го и 27-го числа каждого месяца) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (с. 136 ТК РФ)
2. Абзац 5 раздела «Вступление силу, контроль, ответственность сторон» изложить в следующей редакции:
«Внесение изменений и дополнений в коллективный договор производится на общем собрании работников путем принятия компромиссного решения».
3. Абзац 8 раздела «Вступление силу, контроль, ответственность сторон» изложить в следующей редакции:
«К коллективному договору прилагаются:
 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
 2. Соглашение по охране труда.
 3. Положение о материальном стимулировании работников».
4. Изменения вступают в силу 20 сентября 2019 года.

Работодатель

в лице директора школы № 600
профкома



Н. М. Ореханова



Работники

председателя



В. Коняева

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 06 " ноября 20 19 г.
рег. № 4219/19-КД
Подпись _____

к. 12115/16-КД от 28.12.2016г.

Дополнительное соглашение N 1

к Коллективному договору

от "29" сентября 2016г.

рег. N 12115/16-КД от 28.12. 2016г.

ГБОУ школы № 600 Приморского района Санкт-Петербурга

на 2019-2022 годы

Работодатель в лице его представителя директора, Орехановой Нинэль Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя заместителя директора по ВР, председателя профкома Коняевой Светланы Викторовны, действующие на основании решения собрания от 12 марта 2019г., с другой стороны, на основании решения общего собрания работников (Протокол от "20" сентября 2019г. г. N 2, в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 9 Коллективного договора от "29" сентября 2016г. (рег. N 12115/16-КД от 28.12.2016г.), заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением "28" сентября 2019г. срока действия Коллективного договора от "29" сентября 2016 г. (рег. N 12115/16-КД от 28.12.2016г.), стороны согласились продлить его действие на срок до 29.09.2022 г.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2019-2022 годы.

Представитель работодателя:
Ореханова Н.М. /
(подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)



Представители работников:
/Коняева С.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 30 " декабря 20 19 г.
рег. № 4316/19-ИД
Подпись Розанова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 600 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Хорошева Ольга Александровна, Директор

и к 12115/16-КД от 28.12.2016г.

06.07.23 13:53 (MSK)

Сертификат F6361B7B8C664CDD80E7A080B1E977B4