Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №276 Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО Общим собранием
ГБОУ СОШ № 276 Санкт-Петербурга
Председатель Общего собрания
_____ Т.П.Яшина
Протокол № 57
от «27» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.А.Ненахов
« 27» марта 2017 года
Приказ № 6-од.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №276
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2017 - 2019 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
"29" марта 2017 г.
рег. № 12339/17-КД

Санкт-Петербург
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников – Общее собрание работников образовательного учреждения (далее по тексту – Общее собрание).

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Общим собранием признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

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 трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении. 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. Администрация признает Общее собрание 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.

1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Общего собрания.

1.8. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

1.9. Общее собрание 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.

1.10. Общее собрание признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за

проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.11. Общее собрание представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей Общего собрания при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.12. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1.Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Представлять Общему собранию информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

2.3. Общее собрание обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими Общему собранию методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и условий коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

2.3.8. Способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора):

3.1.2.1. Знакомить всех работников под личную подпись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением о распределении фонда надбавок и доплат к должностным окладам работников, о порядке премирования работников;

- Должностной инструкцией.

3.1.2.2. Педагогических работников знакомить под личную подпись, помимо перечисленных документов в п.3.1.2.1, с «Показателями эффективности деятельности педагогических работников».

3.1.2.3. Руководителей II и III уровней знакомить под личную подпись, помимо перечисленных документов в п.3.1.2.1, с «Показателями эффективности деятельности руководителей II и III уровней».

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работников, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;

- инструкцией по охране труда и технике безопасности;

- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:

- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;

- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.2. Общее собрание:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

4.1.2. Уведомляет Общее собрание при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

4.1.3. Уведомляет Общее собрание о массовом сокращении работников (более 10 % работников единовременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

4.1.4. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

4.1.5. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

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

5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

5.1.3. Уведомляет педагогических работников о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

5.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Общего собрания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

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

5.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.

5.1.8. Педагогическим работникам предоставляет возможность один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.1.9. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускалось разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

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

5.1.11. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

5.1.12. Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

5.2. Общее собрание:

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.

5.2.2. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическим работникам образовательного учреждения.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Администрация:

6.1.1. Для работников устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя в зависимости от занимаемой должности и режима работы учреждения в текущем учебном году.

6.1.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Администрацией после рассмотрения Общим собранием.

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

6.1.4. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

6.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более 2-х часов в день.

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

6.1.7. Администрация может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия.

6.1.8. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия и на основании письменного распоряжения Администрации.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

7.1.2. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении, но не позднее 11 месяцев.

7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее 15 декабря.

7.1.4. 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. В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.

7.1.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 7 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- при рождении ребенка, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;

- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней.

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

7.1.7. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

7.1.8. Уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

7.2. Общее собрание:

7.2.1. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

7.2.2. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:

8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

8.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.

8.1.3. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы, установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 27 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца 12 числа месяца, следующего за текущим.

8.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без рассмотрения Общим собранием образовательного учреждения.

8.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

8.1.9. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.

8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат работникам в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат к должностным окладам работников, о порядке премирования работников, утвержденных после рассмотрения Общим собранием.

8.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

8.1.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже двух третей среднего заработка.

8.1.13. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работ, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)

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

8.1.14. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от невыплаченных в срок сумм. Эта компенсация выплачивается за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

8.1.15. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ.

8.1.16. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Общим собранием к поощрению за особые заслуги.

8.1.17. Выделяет средства на поощрение работников из ФНД.

8.1.18. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с трудовым договором), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета по статье "Прочие расходы".

8.2. Общее собрание:

8.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

8.2.2. Принимает участие в разработке и рассмотрении при утверждении Положения о распределении фонда надбавок и доплат к должностным окладам работников, о порядке премирования работников, а также осуществляет контроль за правильностью его применения.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.

9.2. Общее собрание:

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

9.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

X. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация:

10.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.1.2. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.3. Для проведения мероприятий по охране труда предусматривает выделение финансовых средств в размере не менее 5% от внебюджетных поступлений.

10.1.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с последующим оформлением результатов проведения специальной оценки условий труда, с включением в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда представителя Общего собрания.

10.1.5. Обеспечивает проведение за счет средств образовательного учреждения обязательных медицинских осмотров работников, а также компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки.

10.1.6. Предоставляет возможность работникам по их просьбам прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

10.1.7. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

10.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003г № 1/29).

10.1.9. Обеспечивает за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда трудового коллектива в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.

10.1.10. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

10.1.11. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

10.1.13. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ);

10.1.14. Обеспечивает учет и своевременное расследование несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися с участием представителей Общего собрания. Своевременно оформляет акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).

10.1.15. Обеспечивает в учебных и рабочих помещениях номинальный температурный режим, в соответствии с требованиями СанПиН. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов С) по представлению Общего собрания переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

10.1.16. Оказывает содействие уполномоченному трудового коллектива по охране труда в его деятельности.

10.1.17. Вводит в штатное расписание должность специалиста по охране труда.

10.1.18. Освобождает членов комиссии по охране труда уполномоченных по охране труда от основной работы с сохранением среднего заработка на время исполнения ими своих обязанностей, (не менее 2-х часов в неделю), прохождения обучения и т.д.

10.2. Совместные обязательства сторон:

10.2.1. Заключать Соглашение по охране труда, осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2 раз в год о его исполнении. При разработке Соглашения по охране труда руководствоваться разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации и Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

10.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных по охране труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

10.2.3. Создавать на паритетной основе комиссию по охране труда в образовательном учреждении.

10.2.4. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.

10.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

10.2.6. Обеспечивать уполномоченного по охране труда и членов комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

10.2.7. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда от трудового коллектива и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному года и т.д.

10.3. Общее собрание:

10.3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

10.3.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

10.3.3. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

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

10.3.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.6. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

10.3.7. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

10.3.8. Заслушивает на заседаниях Общего собрания отчет руководителя о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

XII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:

11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

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

11.2. Общее собрание:

11.2.1. Заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.

XII. ГАРАНТИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

12.1. Администрация:

12.1.1. Соблюдает права Общего собрания.

12.1.2. Администрация учитывает мнение Общего собрания при:

- Составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- Определении режима работы всех категорий работников;

- Разработке проектов документов (приказы, распоряжения), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

12.1.3. Представляет Общему собранию для рассмотрения следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о дежурстве по образовательному учреждению;
- Положение о распределении фонда надбавок и доплат к должностным окладам работников, о порядке премирования работников;
- проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

12.1.4. Предоставляет Общему собранию необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.1.5. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

XIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

13.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

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

13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

13.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

13.9. Решения о внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.

13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

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

13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

13.14. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;

- Положение о распределении фонда надбавок и доплат к должностным окладам работников, о порядке премирования работников;

- Трудовой договор работников образовательного учреждения;

- Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №276 Приморского района Санкт-Петербурга;

- Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;

- Положение о повышении квалификации педагогических работников ГБОУ СОШ №276 Санкт-Петербурга.

13.15. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: одни экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится у председателя Общего собрания, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:
Директор ГБОУ СОШ №276
Санкт-Петербурга

_____ Е.А.Ненахов
«27» марта 2017г.

Представитель работников:
Председатель Общего собрания
работников Образовательного
учреждения

_____ Т.П.Яшина
«27» марта 2017г.

13