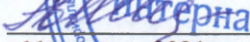
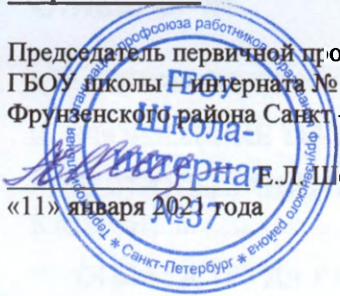


**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации  
ГБОУ школы – интерната № 37  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга

  
Е.Л. Шестихина  
«11» января 2021 года



**От работодателя:**

Директор  
ГБОУ школы – интерната № 37  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга

  
О. А. Орлова  
«11» января 2021 года



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ**  
*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения*  
*школы – интерната № 37*  
*Фрунзенского района Санкт – Петербурга*  
**на 2021-2024 годы**

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга

" 15 " марта 2021 г.

рег. № 14799/21-КД

Подпись 

## Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.....	6
IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ .....	7
V. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	8
VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ .....	10
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	11
VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
IX. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....	12
X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ.....	13
XI. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ.....	13

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе-интернате № 37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое далее «Работодатель», в лице директора Орловой Ольги Анатольевны, действующей на основании Устава, и работники в лице своего представителя - председателя первичной профсоюзной организации государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Профсоюз) в лице Шестихиной Елены Леонидовны, именуемый далее «Работники».

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.3. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля, за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

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

1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Работодателю документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

## II. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Работодатель:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу Работника оформляет заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. В трудовом договоре может предусматривать дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.3. Помимо лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работников, имеющих непрерывный стаж педагогической работы более 10 лет.

2.1.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами: должностными обязанностями, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о доплатах и надбавках, положением о материальном стимулировании (премировании).

2.1.8. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

приказом о приеме на работу;  
инструкцией по охране труда и технике безопасности;  
другими локальными актами общеобразовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.10. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.11. Рекомендовать работнику отработать после обучения не менее 3-х лет, если обучение производилось из средств Работодателя.

2.1.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

## **2.2. Профсоюз:**

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

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

2.2.3. Контролирует соблюдение Работодателем трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрения за счет первичной профсоюзной организации.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

### **3.1. Работодатель:**

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

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также лица предпенсионного возраста (за 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.

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

3.1.4. Содействует повышению профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения и их переподготовке.

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

3.1.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

### **3.2. Профсоюз:**

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

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

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

## IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 4.1. Работодатель:

#### 4.1.1. Обеспечивает:

а) тарификацию работ с учетом квалификации специалистов по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов, своевременно вносит изменения;

б) своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.

4.1.2. Самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитываются качество и эффективность выполнения должностных обязанностей, обеспечивающих бесперебойную работу образовательной организации у целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.3. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 25 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись. Нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

- заработная плата за первую половину месяца – 24 числа;
- заработная плата за вторую половину месяца – 09 числа.

4.1.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.1.6. 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.

4.1.17. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.1.18. Производит стимулирующие выплаты работникам в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

4.1.19. Производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.20. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях (вредные условия труда).

4.1.21. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. За работу в вечернее время (с 19.00 до 22.00 часов) устанавливает доплату в размере 20 % должностного оклада.

4.1.22. Выдвигает кандидатуры работников общеобразовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.23. Обеспечивает контроль, за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.24. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.25. Введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца в письменной форме.

## **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке:

- Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера;
- Положении о компенсационных выплатах на организацию отдыха и оздоровления педагогических работников
- распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4 Для членов Профсоюзного комитета из средств первичной профсоюзной организации может быть установлено денежное поощрение по итогам работы в межотчетный период

## **V. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом режима работы образовательного учреждения, объема фактической учебной нагрузки педагогических работников, времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора. .

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



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

5.1.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.1.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность отпусков определяется локальным нормативным актом по согласованию с Профсоюзом.

5.1.6. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенном в ТК РФ.

5.1.7. На основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

На основании письменного заявления работника Работодатель может, но не обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс), в День знаний (1 сентября) – один календарный день.

Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы предоставляется без уважительных причин или семейных обстоятельств.

5.1.8. Предоставляет

- Работникам в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- Работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с руководителем учреждения.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

5.1.9. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.10. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

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

## **5.2. Профсоюз:**

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

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую и оздоровительную работу для членов Профсоюза.

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

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

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

6.1.5. Проводит расследование и учет несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременно доводит информацию о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.6. Проводит анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, внедряет профилактические мероприятия по их предупреждению.

6.1.7. Проводит специальную оценку условиям труда в соответствии с действующим законодательством. Устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.1.8. Организует и проводит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры Работников за счет средств образовательного учреждения.

6.1.9. Осуществляет обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Не допускает Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.11. 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 законодательством РФ.

6.1.12. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.13. Выполняет предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассматривает представления органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.1.14. В случае необходимости заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение.

6.1.15. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.16. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно:

освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.

## **6.2. Профсоюз:**

6.2.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.3. Участвует в разработке инструкций по охране труда и комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

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

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **7.1. Работодатель:**

7.2.1. Обязуется обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Своевременно перечисляет средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.2.3. Беспрепятственно предоставляет информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.2.4. Осуществляет расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников исходя из своих финансовых возможностей.

7.2.5. Осуществляет расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.2.6. Предоставляет дополнительные меры социальной поддержки молодым специалистам, имеющим документ установленного образца об образовании: производит ежемесячные выплаты из фонда надбавок и доплат, в соответствии с действующим законодательством.

7.1.7. Создает условия для оздоровительной и физкультурно-спортивной деятельности работников образовательного учреждения

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

### **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Создает, с письменного согласия работников, банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.5. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

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

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении Положения о компенсационных выплатах на отдых и оздоровление педагогических работников
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.1.3. Предоставляет возможность членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, участвовать в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках исходя из своих финансовых возможностей.

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

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

8.1.8. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

## **IX. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

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

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения.

## **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон. 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. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

10.6. 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.

## **XI. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ**

11.1. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

11.2. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

11.3. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.

## **XII. ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Представитель работников:**

Председатель профсоюзной организации  
ГБОУ школы - интерната № 37  
Фрунзенского района Санкт - Петербурга

----- Е.Л. Шестихина

**Представитель работодателя:**

Директор  
ГБОУ школы - интерната № 37 Фрунзенского  
района Санкт – Петербурга

----- О. А. Орлова

**ПРИНЯТО**

общим собранием трудового коллектива

Председатель собрания

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка)