



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 335 Пушкинского района г. Санкт-Петербурга, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 335 Пушкинского района г. Санкт-Петербурга в лице директора Чулицкой Ирины Петровны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Смирновой Раисы Владимировны (далее профсоюзный комитет).

1.3. Настоящий договор является основным нормативным документом, который не противоречит действующему законодательству, включающему минимальные условия социально-трудовых взаимоотношений, не является препятствием для большего и дополнительного развития социально-экономических условий в отношении обеих сторон.

1.4. Законодательными нормативными документами, которым не должен противоречить коллективный договор, являются:

- Конституция РФ
- Трудовой кодекс РФ
- Регламентирующие финансово-экономические документы вышестоящих учредительных организаций.
- Инструктивно-распорядительные документы по организации трудовой деятельности Работника.

1.5. К настоящему Коллективному договору прилагается:

- Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ школы №335
- Правила внутреннего распорядка для работников ГБОУ школы №335
- Положения об оценке эффективности труда работников образования учреждения.
- Форма договора о материальной ответственности Работника перед Работодателем.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течении 2-х недель после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно Работниками и через профсоюзный комитет: учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета; консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- Получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- Обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ<sup>1</sup>**

2.1. Администрация и Работник оформляют трудовые отношения посредством заключения Трудового договора в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Содержание Трудового договора не должно противоречить действующему законодательству.

### **2.3. Приём на работу**

2.3.1. Работодатель предварительно знакомит Работника с содержанием Трудового договора, с нормативными документами, устанавливающими его (Работника) трудовую деятельность (Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие локальные акты).

2.3.2. Документами, подтверждающими наступление трудовых отношений, являются подписанный сторонами Трудовой договор, трудовая книжка, приказ директора школы после ознакомления с ним Работника.

2.3.3. Перечень документов, предъявляемых Работником при оформлении трудовых отношений, изложен в ст.65 ТК РФ.

2.3.4. В соответствии с законодательными нормами Работодатель может использовать в Трудовом договоре варианты по срокам действия договора (срочный, бессрочный, с испытательным сроком)<sup>2</sup>, статуса Работника (постоянный, совместитель).

### **2.4. Увольнение**

2.4.1. Основанием для увольнения Работника является расторжение Трудового договора по согласованию сторон по причинам, перечисленным в ст.77 ТК РФ.

2.4.2. Для расторжения Трудового договора не требуется согласия Работника в случаях<sup>3</sup>:

- ликвидации школы;
- сокращении численности штатных работников;
- несоответствия Работника занимаемой должности;
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей при наличии дисциплинарных взысканий;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
- отсутствия Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение одного дня;
- появления Работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения персональных данных другого Работника;
- совершения хищения, повреждения уничтожения чужого имущества (при условии проведения законного разбирательства);
- нарушения условий охраны труда;
- антипедагогические действия по отношению к учащимся;
- аморального поведения, несовместимого с преподавательской деятельностью;
- предоставления Работодателю подложных документов.

<sup>1</sup> - ТК РФ раздел III.

<sup>2</sup> - ТК РФ ст. 70, ст.71

<sup>3</sup> - ТК РФ ст. 81

### **3. ОПЛАТА ТРУДА<sup>4</sup>**

#### **3.1. Формы оплаты труда**

3.1.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рубли).

#### **3.2.2. Системы оплаты труда**

3.2.1. Оплата труда осуществляется по отраслевой системе оплаты труда для Государственных бюджетных организаций образования, финансируемых из бюджета Санкт-Петербурга.

3.2.2. Базовый должностной оклад устанавливается на основании Закона Санкт-Петербурга и Постановления Правительства Санкт-Петербурга, указанных в ссылке 4.

3.2.3. Система доплат и надбавок оформляется в виде Положения, утверждённого руководителем с учётом мнения Работников, представленного уполномоченным представителем первичной профсоюзной организации<sup>5</sup>.

3.2.4. Доплаты и надбавки выплачиваются Работникам (в том числе работникам, участвующим в оказании дополнительных платных услуг) согласно Положению о доплатах и надбавках, Положению о расходовании внебюджетных средств.

#### **3.3. Размер оплаты труда**

3.3.1. Заработная плата является суммарным выражением базового должностного оклада и системы доплат и надбавок.

3.3.2. Размер заработной платы может повышаться за счёт выплат по эффективности труда.

3.3.3. Заработная плата Работника может быть понижена в случае<sup>6</sup>; неисполнения должностных обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника (оплата труда в размере не менее двух третей должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени);

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА<sup>7</sup>**

#### **4.1. Рабочее время**

4.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для непедагогического Работника составляет 40 часов в неделю.

4.1.2. Рабочее время для Работника, являющегося инвалидом I и II группы – не более 35 часов в неделю.

4.1.3. Рабочее время педагогического работника – не более 36 часов в неделю (с нормой часов преподавательской работы на ставку – 18 часов).

4.1.4. По заявлению Работника может устанавливаться неполный рабочий день (для беременных женщин, родителей или опекунов ребёнка до 14 лет и ребёнка-инвалида до 18 лет, работника, ухаживающего за больным членом семьи)<sup>8</sup>. Оплата труда на условиях неполного рабочего дня производится пропорционально отработанному времени.

#### **4.2. Режим работы**

4.2.1. Режим работы школы – шестидневная рабочая неделя, регламентируется годовым календарным графиком.

4.2.2. Педагогический Работник осуществляет трудовую деятельность в режиме, определённом в Приказе МО и науки РФ №69 от 27.03.06 «Об особенностях режима

<sup>4</sup> - ТК РФ гл. 20, гл.21, Закон СПб «Об оплате труда работников ГУ, финансируемых за счёт бюджета Санкт-Петербурга» от 12.10.05 №531-74, Постановление Правительства СПб «О системе оплаты труда работников ГУ, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» от 01.11.05 №1671

<sup>5</sup> - Постановление Министерства труда РФ от 04.03.93 №48

<sup>6</sup> - ТК РФ гл.21, ст.155, ст.157

<sup>7</sup> - ТК РФ гл.15, гл.16, гл.19

<sup>8</sup> - ТК РФ ст.93

рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений», Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.2.3. Работа по совместительству может осуществляться педагогическим Работником в соответствии со ст. 282 ТК РФ, постановлением Правительства РФ №197 от 04.04 03 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», постановлением Минтруда РФ №41 от 30.06.03 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.2.4. Работник по распоряжению Работодателя может эпизодически привлекаться к работе в сверхурочном режиме, т.е. особом режиме, предполагающем выполнение работы своих трудовых функций за пределами установленного рабочего времени. Для педагогического Работника сверхурочной работой является замещение отсутствующего Работника. Факт замещения фиксируется в журнале замещений, в таблице учёта фактически отработанного рабочего времени, утвержденном директором школы для оплаты труда.

4.2.5. Отдельные Работники могут работать в режиме ненормированного рабочего дня. К ним относятся:

- 1) Штатные руководители всех уровней;
- 2) Руководители структурных подразделений;
- 3) Руководители методических объединений, опытно-экспериментальной работой, инновационно-информационной деятельностью;
- 4) Работники, участвующие в работе творческих групп, профессиональных объединений, экспериментальных работах.

В случае наличия у Работника ненормированного рабочего времени вводится суммарный учёт рабочего времени с тем, чтобы его продолжительность за учётный период (месяц и т.д.) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.2.6. В связи с участием учащихся и педагогов в мероприятиях различного уровня по представлению достижений, распространению опыта работы, празднованию государственных памятных и праздничных дней Работодатель может привлекать Работника с его согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. При наличии финансовой возможности за эту работу Работнику выплачивается вознаграждение, относящееся к расходам оплаты труда в двойном размере средней заработной платы за день пропорционально фактически отработанному времени. По желанию Работника вознаграждением может быть предоставление дополнительных дней к отпуску или дополнительных дней отдыха в период, когда не осуществляется образовательный процесс по расписанию.

### **4.3. Время отдыха**

4.3.1. В течение рабочего дня непедagogическому Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один астрономический час. Конкретное время перерыва указывается в Правилах внутреннего трудового распорядка. Непедagogический Работник, работающий на открытом воздухе в холодный период, может прерывать работу дополнительно для отдыха и обогрева, что включается в основное рабочее время.

4.3.2. Педагогический Работник может прерываться на отдых и питание во время рабочего дня, в период, не связанный с преподавательской деятельностью не более одного раза за рабочий день.

4.3.3. Единый еженедельный выходной день воскресенье.

4.3.4. Работникам, имеющим ребёнка инвалида (при соответствующем медицинском освидетельствовании), предоставляется дополнительно четыре оплачиваемых выходных дня в месяц с использованием в любое время учётного периода, не приводящему к нарушению образовательного процесса.

#### 4.4. Отпуска

4.4.1. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением должности и средней заработной платы в соответствии с графиком. График отпусков составляется с участием профсоюзного комитета, утверждается директором школы. График составляется не менее чем за две недели до начала следующего календарного года. Работник оповещается об отпуске не менее чем за две недели до начала отпуска. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска зависит от категории Работника:

- для непедагогического Работника – 28 календарных дней;
- для педагогического Работника – 56 календарных дней.

4.4.2. Дополнительные методические дни Работникам по основной должности могут предоставляться:

1) Педагогическому Работнику – не более пяти дней в течении календарного года;

2) Педагогу дополнительного образования- не более 5 дней по окончании учебного года;

3) Работнику при наличии ненормированных рабочих дней – не более трёх дней по следующим критериям:

- работа в течение года без больничных листов;
- отсутствие мотивированных замечаний и претензий к качеству труда, взысканий и выговоров;
- отсутствие случаев использования отпуска без сохранения содержания, учебного отпуска, ежегодного оплачиваемого отпуска во время учебного процесса, за исключением случаев рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;
- высокие показатели трудовой деятельности (качество знаний учащихся, наличие среди учащихся победителей олимпиадного движения, участников и дипломантов конференций, конкурсов, фестивалей, проведение педагогом открытых мероприятий, участие в подготовке и проведении педагогических советов и семинаров, личные достижения в педагогических конкурсах и т.д.).

4.4.3. Работодатель может предоставить очередной оплачиваемый отпуск Работнику в удобное для него время в случае:

- если отсутствие Работника на рабочем месте во время отпуска не нарушает непрерывности образовательного процесса, зависящего от расписания для учащихся или не влечёт за собой непредусмотренного бюджетом перерасходования фонда оплаты труда;
- если имеются особые семейные обстоятельства.

4.4.4. Согласно ст. 124, ст.125, ст.126 ТК РФ допускается продление отпуска, разделения отпуска на части, отзыва из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией.

4.4.5. Согласно ст.119 ТК РФ - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днём-14 календарных дней.

4.4.6. В соответствии с законодательством РФ, по уважительным причинам или особым семейным обстоятельствам по заявлению Работника возможно предоставление отпуска без сохранения содержания:

- пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученного при исполнении или после прохождения военной службы – до 14 календарных дней;
- ветеранам боевых действий-до 30 календарных дней;
- работающим инвалидам I и II группы – до 60 календарных дней;
- Работнику в случае рождения в семье ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

Дополнительный отпуск без сохранения содержания продолжительностью до 14 дней предоставляется Работнику в случаях, перечисленных в ст.263 ТК РФ:

- при наличии двух и более детей до 14 лет;
- при наличии ребёнка-инвалида до 18 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим ребёнка до 14 лет

Данный дополнительный отпуск по письменному заявлению Работника может быть использован полностью вместе с очередным оплачиваемым отпуском или по частям.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **5.1. Служба охраны труда**

5.1.1. В штатном расписании предусматривается должность специалиста по охране труда, который действует согласно должностных инструкций или по приказу директора школы создаётся служба охраны труда из числа работников школы.

5.1.2. Представители службы охраны труда обязаны проходить периодическое обучение по охране труда.

5.1.3. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.1.4. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.5. Работодатель организует проверку знаний Работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.1.6. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.1.7. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.8. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.1.9. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности).

5.1.10. Работник обязан присутствовать на организованном Работодателем медицинском осмотре в соответствии с планом и графиком, выполнять все необходимые действия, предъявить все необходимые документы.

5.1.11. Работник несёт ответственность за уклонение от профилактических медицинских обследований в том числе, за нарушение сроков прохождения

флюорографического и других обследований, нарушение сроков вакцинации в соответствии с Национальным календарём прививок и по эпидпоказаниям.

5.1.12. Работодатель организует медицинское обслуживание, оздоровление и отдых Работника при наличии соответствующих организационных и финансовых средств по социальным программам совместно с профсоюзным комитетом.

5.1.13. Работодатель обеспечивает возможность горячего питания Работника. Оплату питания осуществляет Работник.

5.1.14. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

5.1.13. Работодатель предоставляет возможность работникам школы 1 раз в неделю на безвозмездной основе, для укрепления здоровья, использовать спортивную базу школы (бассейн, спортивный и тренажерный залы).

## 5.2. Финансирование

5.2.1. Мероприятия по охране труда осуществляются за счёт бюджетных средств.

5.2.2. Работодатель может привлекать средства от добровольных взносов юридических и физических лиц для улучшения условий и охраны труда.

5.3. Организация мероприятий по созданию условий для нормальной трудовой деятельности и охране труда.

5.3.1. Представители службы охраны труда назначаются из числа Работников школы приказом директора школы с их подписью после ознакомления с приказом.

5.3.2. Руководит службой специалист по охране труда.

5.3.3. Работа службы охраны труда предусматривает решение повседневных задач по обеспечению охраны труда.

5.3.4. Для решения определённых в предыдущем пункте задач создаётся Положение о службе охраны труда, в котором определяются направления деятельности, обязанности и права представителей службы, к которому прикладываются планы работы или календарные перечни мероприятий по охране труда с указанием ответственных.

5.3.5. Выполнение Работодателем и Работником обязанностей по соблюдению норм охраны труда, обеспечение сторон правами в вопросах охраны труда обязательно.

5.4. Материальная ответственность

5.4.1. Материальную ответственность несут как Работодатель перед Работником, так и Работник перед Работодателем.

5.4.2. Материальная ответственность Работодателя перед Работником наступает вследствие:

1) ущерба, причинённого в результате незаконного лишения возможности Работника трудиться;

2) ущерба, причинённого имуществу Работника;

3) задержки выплаты заработной платы;

4) ущерба, причинённого Работнику в форме морального вреда.

5.4.3. Материальная ответственность Работника перед Работодателем включает ответственность за ущерб, приводящий:

1) к реальному уменьшению наличного имущества;

2) к ухудшению состояния имущества (в т.ч. и третьих лиц);

3) к необходимости возникновения затрат на приобретение или восстановление имущества, на возмещение ущерба третьим лицам.

5.4.4. В связи с обеспечением Работника имуществом, определяющим достаточные условия работы и охраны труда, с Работником заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.



5.4.5. При возникновении ущерба его возмещение определяется по фактическим потерям, по ценам не ниже стоимости по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа имущества (в пользу Работодателя), по ценам, указанным в товарном и кассовом чеке с учётом амортизации имущества (в пользу Работника). Порядок возмещения ущерба изложен в ст. 248, ст.249 ТК РФ.

## **6. ЗАНЯТОСТЬ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА**

6.1. Работодатель обеспечивает Работнику занятость в трудовой деятельности, оговоренную в Трудовом договоре.

6.2. Без письменного согласия Работника Работодатель не может обеспечивать его занятость менее, чем за ставку заработной платы.

6.3. По соглашению сторон может быть заключено соглашение о дополнительной занятости Работника в рамках расширения обязанностей, внутреннего совмещения и совместительства, привлечения к выполнению функций, не связанных с основной профессиональной деятельностью. При этом повышенное количество часов учебной нагрузки по должности «учитель» совмещением и совместительством не считается.

6.4. Если в определённых видах трудовой деятельности обязательным условием является уровень образования и квалификация Работника, Работодатель учитывает квалификационные требования, предъявляемые к Работнику.

6.5. В целях приведения в соответствие требованиям квалификации Работников, проводится политика переподготовки и повышения квалификации кадров.

6.6. Профессиональная переподготовка является обязательным условием для Работника, если его профессиональное образование было получено в другом отраслевом направлении. Занятость Работника во время профессиональной переподготовки соответствует пунктам 6.1 - 6.3 настоящего договора.

6.7. Повышение квалификации является обязательным условием для Работника, занимающего должности по категориям «руководитель», «заместитель руководителя», «специалист», учитель, педагог.<sup>9</sup>

6.8. Во время повышения квалификации за Работником сохраняется должность и занятость, а в случае отрыва от производства и средняя заработанная плата.

6.9. Работодатель не должен препятствовать желанию Работника совмещать работу с обучением в профессиональных учебных заведениях, обязана создавать условия для реализации обучения, установленные трудовым законодательством.

6.10. Совместно с профсоюзным комитетом Работодатель готовит материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

6.11. Работодатель предоставляет возможность использовать информационное пространство школы для подготовки документов на присвоение или подтверждение квалификационной категории.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

<sup>9</sup> - все педагогические и непедагогические должности

- смерти ближайших родственников;
- рождения ребенка;
- дорогостоящего лечения;
- тяжелого материального положения в семье;
- зубопротезирования;
- прохождения УЗИ (1 раз в год).

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

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

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора со стороны Работодателя осуществляет директор школы, а со стороны Работника – председатель первичной профсоюзной организации.

10.2. В случае невыполнения условий договорённости обеими сторонами, создаётся комиссия, утверждённая общим собранием трудового коллектива.

10.3. В случае выявления нарушения сторонами данного Договора, стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

## **11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации является участником при разработке нормативных документов и локальных актов в рамках данного Коллективного договора, является гарантом прав трудового коллектива, строит отношение с Работодателем на позициях сотрудничества и взаимопонимания.

11.2. Стороны гарантируют неразглашение персональных данных Работника.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Срок действия Коллективного договора – три года с момента подписания сторонами.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему договору в течение срока его действия могут вноситься только при взаимном согласии сторон.

12.3. Настоящий договор действует до подписания нового Коллективного договора.

12.4. Коллективный договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны и имеют равную юридическую силу.