

Дзержинское территориальное управление комитета по образованию
Администрации Волгограда

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Отделом по труду и занятости населения
Департамента экономики и инвестиций
Администрации Волгограда

«30» мая 2011 г.

егистрационный номер 40373

номер в журнале регистрации 19

Ответственный за регистрацию

А. А. Афанасов



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального общеобразовательного учреждения
лица № 7**

**Дзержинского района г. Волгограда.
на 2011 – 2014 год.**

Утвержден на общем
собрании работников
«16» марта 2011 года.

Протокол № 3

От работодателя:

Директор МОУ лица № 7

Кашин А. И.

«16» марта 2011г.

МП



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ лица № 7

Жахенцова
«16» марта 2011г.



г. Волгоград

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | стр. |
|--|-------------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Трудовой договор | 3 |
| 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 4 |
| 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству | 5 |
| 5. Рабочее время и время отдыха | 6 |
| 6. Оплата и нормирование труда | 8 |
| 7. Гарантии и компенсации | 10. |
| 8. Охрана труда и здоровья | 10 |
| 9. Гарантии профсоюзной деятельности..... | 12 |
| 10. Обязательства профкома..... | 13 |
| 11. Заключительные положения | 14 |
| | |
| Приложения к коллективному договору | стр. |
| 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения..... | 16 |
| 2. Положение об оплате труда работников учреждения..... | 25 |
| 3. График контроля за состоянием охраны труда..... | 54 |
| 4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работающих и обучающихся в лицее на 2011г. | 55 |
| 5. Положение о комиссии по охране труда..... | 58 |
| 6. Штатное расписание..... | 61 |
| 7. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников..... | 62 |
| 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами..... | 63 |
| 9. График отпусков. | 65 |
| 10. Перечень вопросов при решении которых в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации учитывается мотивированное мнение или согласие профсоюзного (выборного) органа..... | 69 |
| 11. Локальные акты, требующие согласования с профсоюзным комитетом, процедура согласования..... | 70 |
| 12. Соглашение работодателя и профсоюзной организации МОУ лицея №7 по охране труда в и мероприятия по охране труда на 2011г..... | 71 |
| 13. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2011 год Муниципального общеобразовательного учреждения лицей №7..... | 74 |

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Каинова Андрея Николаевича и работниками, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзной организации Ткаченко Инны Анатольевны.
- 1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении лицее № 7 Дзержинского района г. Волгограда.
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением между Администрацией Дзержинского района, управлением образования администрации Дзержинского района, руководителями муниципальных образовательных учреждений и территориальной организацией профсоюза работников образования и науки по защите экономических и социальных интересов работников образовательных учреждений Дзержинского района г. Волгограда на 2011 -2014 гг..
- 1.4. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

II. Трудовой договор.

2. Работодатель обязуется:
 - 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
 - 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
 - 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
 - 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
 - 2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель образовательного учреждения обязан:
 - разъяснить его права и обязанности,
 - познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда, настоящим коллективным договором;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а так же изменение образовательных программ и т.д.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74.162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только предусмотренными действующим законодательством. (ст. 55 ФЗ «Об образовании»)

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Работодатель обязуется:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения. (приложение № 7)

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) не реже чем один раз в пять лет.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

- профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- 3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
- 3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ от 24 марта 2010 года № 209) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:
- 4.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, в случае сокращения уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. В случае возникновения необходимости сокращения рабочих мест, проводить такие мероприятия:
- использование естественного сокращения рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей, выход на пенсию и т.д.)
 - сокращение временных работников,
 - ограничение совмещений профессий.
- 4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).
- 4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.6. При увольнении по сокращению численности или штата работников административного, технического персонала, предоставлять 2 часа в неделю (в течение 2-х месяцев) с сохранением заработной платы, для поиска работы.
- 4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Работодатель обязуется:
 - 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1) (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
 - 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
 - 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
 - 5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
 - 5.5. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
 - 5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
 - 5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
 - 5.8. Предоставлять по возможности педагогическим работникам общеобразовательных учреждений один день в неделю для методической работы, при нагрузке не более 1 ставки.
 - 5.9. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники, привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
 - 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (приложение № 9), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее 15 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

- 5.12. Рабочий день учителя начинается не более чем за 20 минут до начала занятий и заканчивается не позднее, чем за 20 минут после окончания уроков.
- 5.13. О посещении уроков (занятий) администрацией (заместителем директора, методистом) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.
- 5.14. При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).
- 5.15. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода работника в отпуск (не позднее июня), окончательно – не позднее начала учебного года.
- 5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях в календарных днях:
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 3 дня;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
 - для проводов детей в армию – 3 дня;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
 - на похороны близких родственников – 3 дня;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 дней;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанности военной службы либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
5. 17. Предоставлять матерям, имеющим 2-х и более несовершеннолетних детей, 1 час в неделю с сохранением заработной платы (в год не более 51 часа), в целях реализации проекта «5 шагов материнства» («Решение Волгоградской городской комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 17.02.2010г. п. 3.77)
- 5.18. Предоставлять педагогическим работникам по заявлению длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, Уставом лицея, Положением о предоставлении длительного отпуска ст.335 ТК РФ.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Работодатель обязуется:
- 6.1.1. Фонд оплаты труда работников лицея формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 6.1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
- 6.1.3. Оплата труда работников лицея, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 6.1.4. Заработная плата работника лицея предельными размерами не ограничивается.
- 6.1.5. Системы оплаты труда в лицее устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права и положением об оплате труда.
- 6.2. Основные условия оплаты труда.
- 6.2.1. Системы оплаты труда работников лицея включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.2.2. Системы оплаты труда работников лицея устанавливаются с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - Положения об оплате труда (приложение №2);
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - мнения представительного органа работников образования.
- 6.3. Лицей в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.
- 6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем лицея по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающих коэффициентов.
- 6.5. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем лицея. Размеры повышающих коэффициентов рекомендуется устанавливать едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников лицея. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения

минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на установленный размер повышающего коэффициента.

Применение всех повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

- 6.6. Изменение размера повышающих коэффициентов работников образовательных учреждений производится:
- при увеличении общего трудового стажа, стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера повышающего коэффициента;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации ученой степени доктора наук.
- При наступлении у работника права на изменение установленного ему повышающего коэффициента в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности применение повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.7. Оплату труда работников производить в соответствии с Модельной методикой формирования системы оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 г. №848 «О мерах государственной поддержки субъектов Российской Федерации, внедряющих комплексные проекты модернизации образования», постановлениями Главы Администрации Волгоградской области от 17.04.2007г. № 617 « О реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области на 2007-2009 годы», от 27.06.2008г. №788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», приказа Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12.05.2009 №1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области», приказа директора МОУ лицея №7 Дзержинского района г. Волгограда от 15.06.2009г. № 138 «Об участии в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников.(приложение №2) общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального, основного общего, среднего (полного) общего образования».
- 6.8. Проводить выплату отпускных в соответствии с графиком отпусков и действующим законодательством (ст. 136 ТК РФ) за три дня до отпуска.
- 6.9. При нарушении сроков выдачи отпускных, работодатель обязан перенести начало отпуска на другой срок, согласованный с работником.(ст. 124 ТК РФ).
- 6.10. В целях стимулирования труда и привлечение педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, производить доплаты за первые три года работы в образовательных учреждениях.
- 6.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

- 6.12.. Заработная плата начисляется работникам лицея на именные пластиковые карты. Работники лицея получают заработную плату в банкоматах, отделениях банка.

VII. Гарантии и компенсации

7. Работодатель обязуется:
- 7.1. Ежемесячно выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
 - 7.2. Способствует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольном учреждении.
 - 7.3. Предоставляет работающим находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно- оздоровительной работы (бесплатно).
 - 7.4. Уполномоченному по соц. страхованию производить доплату до 10%.
 - 7.5. Совместно с профсоюзным комитетом премировать работников образования в связи с юбилейными датами:
 - женщинам – 50 –55 – 60 лет
 - мужчинам – 50 – 60 - 65 лет
 - 7.6. Проявлять заботу о неработающих пенсионерах-ветеранах педагогического труда, выделять из внебюджетных источников материальную помощь.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. 1. Работодатель обязуется:
- 8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 12) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
 - 8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (прил. № 8).
 - 8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

- 8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
 - 8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
 - 8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет
 - 8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
 - 8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
 - 8.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - 8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 8.1.15. Оказывать 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. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - 8.1.17. Обеспечивать в любое время года замену работника на период санаторно-курортного лечения.
 - 8.1.18. Через районную комиссию по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых сотрудников и их детей.
- 8.2. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия работников лицея;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников лицея.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Работодатель обязуется:
- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма взыскания в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором (приложение №11)
 - 9.4. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.
- 9.5 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.7. Через централизованную бухгалтерию обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).
- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения:
- по тарификации,
 - аттестации педагогических работников,
 - аттестации рабочих мест,
 - охране труда,
 - социальному страхованию и других.
- 9.12. работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82. 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.
- 9.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - другие локальные нормативные акты.
- 9.14. Предоставлять председателю профсоюзной организации - 3 дня, и активно работающим членам профкома – 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска к очередному ежегодному основному оплачиваемому отпуску или в течение года.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с уполномоченным по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения:
- по тарификации,

- аттестации педагогических работников,
 - аттестации рабочих мест,
 - охране труда,
 - социальному страхованию и других.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в лицее.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников лицея.

XI. Заключительные Положения

11. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с «16» марта 2011г. и действует до 16 марта 2014 года.
- 11.1. Стороны договорились, что:
Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.
- 11.2. Текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней с момента его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 11.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 11.6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 11.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 11.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования ст.43 ТК РФ.
- 11.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 11.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 11.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 11.13. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 11.14. Рассматривают в срок установленный действующим законодательством, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.15. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.17. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

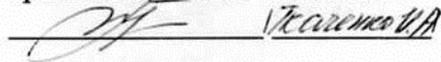
Директор МОУ лицея № 7



«16» марта 2011 год



Председатель профсоюзной организации МОУ лицея № 7



«16» марта 2011 год

