

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения  
Самарского лицея информационных технологий  
(МОУ СамЛИТ)

Утверждён на собрании трудового коллектива

«16» мая 2011 г.

Протокол № 3

ЗАРЕГИСТРИРОВАН в управлении трудовых отношений департамента труда и занятости населения Самарской области № 30 от 2007 г. Регистрационный № 394 г.о. Самара, ул. Фрунзе, 69 тел. (846) 333-03-04 Подпись <i>Мелу Мелуераскова</i>
--

г. Самара

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Муниципальное общеобразовательное учреждение Самарский лицей информационных технологий (далее по тексту МОУ СамЛИТ), в лице директора Лебедева Николая Ивановича и работники МОУ СамЛИТ, интересы которых представляет профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации Борисовой Марины Петровны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ СамЛИТ.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Стороны договорились, что председатель первичной профсоюзной организации Борисова Марина Петровна выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке, заключении и внесении изменений в коллективный договор, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно-правовой формы МОУ СамЛИТ.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МОУ СамЛИТ.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.7. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменён или дополнен только по взаимной договорённости сторон.

1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.9. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения его на собрании трудового коллектива и действует 3 года.

1.11. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст.43,ч.2 ТК РФ).

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.**

### **Стороны обязуются:**

2.1. Контролировать оплату труда, в частности при её совершенствовании, расширении диапазона дифференциации оплаты труда работников.

2.2. Содействовать выполнению Закона РФ "Об образовании", отношения между работником и работодателем регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.3. Совершенствовать механизм партнёрства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении квалификации, в улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, компенсационных выплат работникам.

### **Работодатель обязуется:**

2.4. Осуществлять руководство МОУ СамЛИТ в соответствии с Уставом и законодательством Р.Ф. в области образования, государственным образовательным стандартом, бюджетной и финансовой дисциплиной.

2.5. Осуществлять общее руководство трудовым коллективом МОУ СамЛИТ, обеспечивать повышение уровня профессиональной подготовки педагогов (курсы повышения квалификации, аттестация пед. кадров), создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, обеспечивать оптимальный подбор и расстановку кадров.

2.6. Осуществлять деятельность направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, создание условий для благоприятного морально-психологического климата.

2.7. Обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии с присвоенным разрядом, квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

2.8. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, предоставлять работникам социальные гарантии и льготы.

2.9. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников.

2.10. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.11. Создавать безопасные условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

2.12. Совершенствовать укрепление учебно-материальной базы образовательного учреждения, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование.

2.13. Обеспечивать соблюдение необходимых санитарно-гигиенических условий.

2.14. Знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом МОУ СамЛИТ.

#### **Работники обязаны:**

2.15. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

2.16. Повышать свой профессиональный уровень.

2.17. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и норм СанПиНа.

2.18. Создавать и сохранять здоровый морально-психологический климат в коллективе.

2.19. В установленный срок проходить медицинский осмотр за счет средств учредителя.

2.20. Бережно относиться к имуществу МОУ СамЛИТа и других работников лица.

2.21. Воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу организации.

2.22. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.23. Экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и др. ресурсы;

2.24. Быть внимательными и вежливыми с детьми, родителями, членами коллектива.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1. Прием на работу оформляется заключением письменного трудового договора.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МОУ СамЛИТ и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, оплата труда и др.

3.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ СамЛИТ с учётом мнения профсоюзного комитета.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и др. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором МОУ СамЛИТ с учётом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.7. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в 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.73 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МОУ СамЛИТ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.8. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие коллективного договора, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

3.9. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ч. 4 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников МОУ СамЛИТ преимущественное право сохранения работы предоставляется работникам с наиболее высокой результативностью работы и квалификацией.

При равной результативности 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, получившим в МОУ СамЛИТ трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).

3.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МОУ СамЛИТ более 15 лет;
- многодетные матери (отцы).

3.12. Работодатель обязуется предпринимать соответствующие меры, направленные на снижение социальной напряженности в коллективе:

- ограничивать прием работников со стороны при планируемом уменьшении численности обучающихся (воспитанников);
- при необходимости предоставлять работникам право добровольного ухода в очередной отпуск, не предусмотренный графиком;
- по согласованию с работником устанавливать режим неполной занятости.

3.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся вакансий.

3.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

Работодатель обязан предупредить работника персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МОУ СамЛИТ, сокращением численности или изменением штатного расписания.

3.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.16. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пунктам 1, 3; пунктам 5-8, 10,11 статьи 81 ТК РФ, или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.17. Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

## **4. ОПЛАТА ТРУДА**

### **Общие положения по оплате труда**

Оплата труда работников лицея производится в соответствии со ст. 11 Закона Самарской области « Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений Самарской области», принятого Самарской губернской думой 30 ноября 2004 года (в редакции от 03.07. 2007 г.), «Методикой расчета бюджетного финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования в общеобразовательной школе, лицее, гимназии и в общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов, перешедших на систему оплаты труда, отличную от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 27 июля 2007 года № 118.

1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).
2. Надбавки и доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются на основании «Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденного Приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 года № 113-ОД.
3. Заработная плата работников лицея не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.
4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 6 и 20-числа.
5. В случае образования экономии фонда оплаты труда лицея средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам лицея в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат (Приложение 1.) и Положением о материальной помощи (Приложение 2).
6. Оплата труда работников лицея производится на основании трудовых договоров, заключенных руководителем с работниками лицея.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также условиями трудового договора.

5.2. Продолжительность рабочего времени административного и технического персонала не может превышать 40 часов в неделю, педагогических работников — 36 часов в неделю.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.4. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ).

5.8. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.



О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.9. Продолжительность ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724). Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.10. Дополнительные отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением № 3.

5.11. Дополнительные отпуска предоставляются работникам с вредными условиями труда в соответствии с Приложением № 4.

5.12. Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях):

в связи:

- со смертью близких родственников 3 дня;
- вступлением в брак работника 3 дня;
- вступлением в брак детей сотрудников 1 день;
- для проводов детей в армию 1 день;
- за работу без больничного листа в течение всего учебного года – 3 дня.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем.

5.15. В каникулярное время работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующий специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МОУ СамЛИТ и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

## **6. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Профсоюзный комитет:

- решает вопросы организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы;
- осуществляет контроль за начислением пособия по социальному страхованию;

- содействует переподготовке по повышению квалификации и профессиональному росту работников МОУ СамЛИТ.

6.3. Профсоюзный комитет содействует улучшению условий труда, быта и оздоровлению работников и их детей, осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников МОУ СамЛИТ.

## **7. ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.**

7.1. В соответствии с действующими правилами учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и представления жилых помещений, работодатель совместно с профкомом устанавливает очередность на получение жилой площади и ходатайствует перед Управлением образования о её выделении.

7.2. Работодатель совместно с профкомом ведут учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Профком осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка распределения жилья, обеспечивает гласность в решении этих вопросов.

7.3. Работодатель совместно с профкомом ходатайствует о предоставлении мест в муниципальных общежитиях сотрудникам, нуждающимся в жилье.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МОУ СамЛИТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ), заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 5.

8.3. Провести в МОУ СамЛИТ аттестацию рабочих мест в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждённым Постановлением Минтруда России от 14.03.1997г.№12 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда», и по её результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профсоюзного комитета, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МОУ СамЛИТ обучение и

инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29.

8.5. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников МОУ СамЛИТ по охране труда до начала учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие в МОУ СамЛИТ нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт работодателя.

8.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МОУ СамЛИТ 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).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст.227-231 ТК РФ).

8.12. 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.

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в МОУ СамЛИТ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.19. 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 профессионального контроля за состоянием охраны труда в МОУ СамЛИТ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. 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.

8.21. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив МОУ СамЛИТ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу МОУ СамЛИТ;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры

(обследования).

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия 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. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.
- 9.4. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.5. 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).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организаций денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель при наличии средств учреждения может производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 25% от ставки.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 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).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом 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);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы и выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, установление перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

### **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 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, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МОУ СамЛИТ.

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 МОУ СамЛИТ заявление о нарушении руководителем лица, 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 комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссии лица по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

### Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора возобновляются за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор МОУ  
Самарского лицея  
информационных технологий

\_\_\_\_\_ Н.И. Лебедев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

Председатель профкома  
МОУ Самарского лицея  
информационных технологий

\_\_\_\_\_ М.П. Борисова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.



Приложение № 2

**«Принято»**  
**на собрании трудового**  
**коллектива МОУ СамЛИТ**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**«Утверждаю»**  
**Директор МОУ СамЛИТ**  
\_\_\_\_\_ Лебедев Н.И.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**  
**работникам лицея**

В случае образования экономии фонда оплаты труда лицея средства направляются на осуществление материальной помощи работникам лицея в следующих размерах:

№	Условия начисления	Сумма (руб.)
1.	В связи с тяжелой и продолжительной болезнью	1000 – 3000
2.	В связи с необходимостью приобретения дорогостоящих лекарственных средств	500 – 2000
3.	В случае потери близких родственников	2000
4.	В связи со стихийными бедствиями	5000

**Приложение № 3**

**«Принято»**  
**на собрании трудового**  
**коллектива МОУ СамЛИТ**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**«Утверждаю»**  
**Директор МОУ СамЛИТ**  
\_\_\_\_\_ **Лебедев Н.И.**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРОФЕССИИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ.**

1. Директор МОУ СамЛИТ.
2. Заместители директора: по УВР, ВР, АХР, НМР, ИКТ, безопасности, гл. бухгалтер.
3. Секретарь.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется **6** оплачиваемых дней к отпуску, при наличии финансирования.

**Приложение № 4**

**«Принято»**  
**на собрании трудового**  
**коллектива МОУ СамЛИТ**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**«Утверждаю»**  
**Директор МОУ СамЛИТ**  
\_\_\_\_\_ **Лебедев Н.И.**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**ПРОФЕССИЙ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ ДЛЯ  
ЗДОРОВЬЯ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

1. Лаборант химии (работа с химическими реактивами).
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (уборка санузлов — работа с хлорсодержащими веществами).
3. Учитель информатики и ИКТ (работа на компьютере).
4. Учитель химии (работа с химическими реактивами).
5. Главный бухгалтер (работа на компьютере).
6. Бухгалтер (работа на компьютере).
7. Секретарь директора (работа на компьютере).
8. Зам. директора по НМР, ИКТ, УВР, ВР (работа на компьютере).
9. Библиотекарь, лаборант медиацентра, зав. медиацентра, (работа на компьютере).
10. Учителя предметники систематически работающие на компьютере.
11. Администраторы сетевого проекта «Net Школа».
12. Зав. кабинетом компьютерного тестирования и лаборант.

Работникам, занятым на работах с вредными для здоровья условиями труда предоставляется 3 оплачиваемых дня к отпуску при наличии финансирования.



1.1	<b>1. Организац ионные мероприят ия.</b>  Проведени е инструкта жа на рабочем месте по охране труда с регистраци ей в журнале установлен ной формы	чел.			Февр аль  Авгус т	Шурупов А.В.				
-----	--	------	--	--	-------------------------------	--------------	--	--	--	--

1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».	чел.			по мере приема	Шурупов А.В. Комиссия по проверке знаний.				
------	---	------	--	--	----------------	--	--	--	--	--

1.3.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.				апрель октябрь	Комиссия по охране труда				
1.4.	Обеспечение руководителей кафедр законодательными и иными нормативными актами и инструкциями по охране труда.	чел.			февраль сентябрь	Шурупов А.В.				



1.5.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда с утверждённым Положением.				март май октябрь декабрь	Комиссия по охране труда				
1.6.	Проведение инвентаризации веществ, относящихся к прекурсорам.				ежемесячно	Комиссия по инвентаризации веществ, относящихся к прекурсорам				
2.1.	<b>2.Технические мероприятия.</b>  Проведение ремонта 4-го этажа здания лицея				июль-август	Гудкова Т.В.				



4.1.	Выдача спецодежды, спецобуви и других СИЗ в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. Постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, утв. Постановлением Минтруда России от 18.12.98. № 51 (с изм. И доп., утв. Постановл						по мере необходимости	Гудкова Т.В.						
------	---	--	--	--	--	--	-----------------------	--------------	--	--	--	--	--	--

4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам.					Гудкова Т.В.				
4.3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)				по мере необходимости	Гудкова Т.В.				

	<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>									
5.1.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с работниками лица с регистрацией в журнале установленной формы.	чел.			февраль август	Шурупов А.В.				

5.2.	Обучение работающих и обучающихся лица мерам обеспечения пожарной безопасности, чрезвычайных ситуаций и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.					апрель сентябрь	Шурупов А.В. Администрация				
5.3.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.					июль-август	Гудкова Т.В. Шурупов А.В.				

5.4.	Обеспечение структурных подразделений первичными и средствами пожаротушения (огнетушителями).				август	Шурупов А.В. Гудкова Т.В.				
5.5.	Провести перезарядку огнетушителей.	шт.	32		июль-август	Гудкова Т.В. Шурупов А.В.				

Директор СамЛИТ

**Лебедев Н.И.**

Председатель первичной профсоюзной организации

**Борисова М.П.**





## **Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Положение о порядке установления премий, доплат и надбавок.
2. Положение о материальной помощи.
3. Перечень профессий с ненормированным рабочим днём.
4. Перечень профессий, занятых на работах с вредными для здоровья условиями труда.
5. Соглашение на проведение мероприятий по охране труда (на 2006 календарный год).
6. Правила внутреннего трудового распорядка.