

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИПКОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 1»
НА 2022 - 2025 ГОД МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И
РАБОТНИКАМИ**

**СОСТАВЛЕН В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ
ТКРФ И ПРИНЯТ К РУКОВОДСТВУ ВСЕМИ
ЧЛЕНАМИ КОЛЛЕКТИВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Липковский центр образования № 1».

1.2. Работники могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании ст. 29; 30 ТК РФ.

1.3. Полномочным представителем работников выступает профсоюзная организация в лице её председателя на основании Устава, Положения о первичной профсоюзной организации.

Полномочным представителем работодателя выступает директор в соответствии со ст. 34 ТК РФ.

1.4. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности центра, решение трудовых, социальных, профессиональных и экономических проблем работников образования. Коллективный договор основывается на нормах, содержащихся в Конституции РФ; ТК РФ; Законах РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; «Об образовании»; «О занятости населения в РФ»; «Уставе Тульской области»; Законах Тульской области «Об образовании»; «Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области»; «О социальном партнёрстве в трудовой сфере № 889-ЗТО от 02.11.2007г.».

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет с 2022 по 2025 год.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя центра.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения названия учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разъединении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель принимает по соглашению с профкомом:

- а) правила внутреннего распорядка;
- б) положение об оплате труда работников;
- в) соглашение по охране труда;
- г) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- д) положение о порядке и установлении компенсационных выплат работникам центра;
- е) положение о распределении стимулирующих выплат работникам центра;
- ж) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Администрация центра обязуется:

1.18.1. Информировать работников центра обо всех распоряжениях, приказах и постановлениях администрации центра и вышестоящих органов образования, касающихся вопросов социально-экономического развития учреждения.

1.18.2. Информировать работников по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности центра (периодичность 1 раз в квартал).

1.18.3. Вводить в состав аттестационных комиссий председателей профкома.

1.18.4. Не допускать характеристики работы учителя (анализа посещенных уроков) в присутствии посторонних и учащихся.

1.18.5. Отчитываться о своей деятельности перед коллективом не реже одного раза в год.

1.18.6 Уроки учителей администрация посещает по своему усмотрению, но с предварительным уведомлением (предупреждением), не позднее чем за 40 минут до начала урока. Входить на урок к учителю после звонка можно только в исключительных случаях. С выводами и рекомендациями по уроку учитель знакомится под роспись.

1.18.7. Представление членов администрации к награждению осуществляется на общих основаниях.

1.19 Обязанности членов коллектива:

1.19.1. Добросовестно и своевременно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, едиными квалификационными требованиями и Уставом центра; приказы, поручения администрации центра, решения, постановления общих собраний коллектива, совета центра, вышестоящих органов власти.

1.19.2. Уважительно относиться к учащимся, коллективу и руководителю, к родителям. Не допускать оскорбительного тона в общении с ними, с подчиненными и помощниками, с обслуживающим персоналом.

1.19.3. Способствовать формированию личности гражданина, наделенного высоким уровнем образованности, воспитанности, честности и порядочности, исходя из индивидуальности учащегося.

1.19.4. Укреплять здоровье учащегося. Соблюдать санитарные нормы и правила безопасности учебы, труда, внеклассных занятий, санитарно- гигиенический режим центра.

1.19.5. Содействовать укреплению сохранности государственной собственности, вверенного или используемого имущества, оборудования, ТСО, инструментов и т.д. Нести в установленном законодательством порядке персональную ответственность за их порчу, утрату.

1.19.6. Принимать активное участие в работе педагогического совета (состоять его членом), в работе профкома и других необходимых комиссий.

1.19.7. Выполнять обязанности классного руководителя после назначения приказом директора центра. Отвечать за организованность, активность, воспитанность, дисциплинированность учащихся класса, проводить воспитательную работу в соответствии с планом и интересами учащихся.

1.19.8. Обслуживающий и технический персонал центра обязуется честно, добросовестно выполнять возложенные на него обязанности по содержанию в чистоте, сохранности и исправности помещения, оборудование, своевременно убирать закрепленные площади, строго выполнять распорядок дня.

Не допускать грубого, неуважительного отношения друг к другу, к товарищам по работе, учащимся и посетителям центра, родителям.

1.19.9. Сторожевая служба, материально-ответственные лица из числа обслуживающего и технического персонала несут персональную ответственность за сохранность имущества, материалов.

Неисполнение или недобросовестное исполнение служебных обязанностей любым работником центра ведет к лишению виновных поощрений (премий, надбавок) и других льгот.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-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.

Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством информация.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством информация.

2.3. 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, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с приказом от 30.08.13г. №1015 Министерством образования и науки России об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. 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.

2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (приказ от 30.08.13г. №1015 Министерством образования и науки России);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);

- простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщин, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи

с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение экспериментов, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). (ст. 74 ТК РФ).

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

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течении 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 по возможности имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и по стоянию здоровья.

2.12. 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 учреждении.

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

2.14. Работодатель и работники центра обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не в праве требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных законодательством.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять на повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет (бесплатно).

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. 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).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам, учитывая полученную квалификационную категорию, начислять оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Сохранение на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпусках по беременности и родам;
- нахождение в отпусках по уходу за ребенком до достижения им, возраста до трех лет;
- нахождение в длительной службе, командировке, сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения, в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождение в длительном отпуске, сроком до одного года.

Согласно отраслевому соглашению между администрацией МО «Киреевский район», комитетом по образованию администрации МО «Киреевский район» и Киреевской районной Тульской области организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022- 2025 годы.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется 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 сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (ст. 81 ТК РФ) и сокращение численности работников или штата производить с учетом мнения профкома. (ст. 82 ТК РФ)

4.3. 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 так же лица предпенсионного 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 задачи в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка центра (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом центра.

5.2. Для руководящих работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников центра устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (ст.333 ТК РФ)

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального учета рабочего времени учителя.

5.6. Работа в выходные и нерабочие 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.

5.7. 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.

5.8. 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 уда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-воспитательный 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, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

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

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

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

5.12. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 дней поварам, работающим у плиты. (ст. 118 ТК РФ; Письмо Минтруда России от 12.08.2003 г. № 861/7 «О порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

5.12.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск заведующему библиотекой (библиотекарю) после 5 лет непрерывного стажа - 3 календарных дня, после 10 лет непрерывного стажа – 5 календарных дней, после 20 лет непрерывного стажа - 14 календарных дней (согласно ст.116 ТК РФ)

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- на похороны членов семьи и родителей - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 дня;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника, продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем. ходатайство о таком отпуске мотивируется, необходимость отпуска подтверждается по возможности документом. Право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы остаётся за директором школы или за лицом его замещающим. (ст. 128 ТК РФ)

5.13.3. По желанию работника с учётом возможностей центра отпуск может быть использован с разрывом. Администрация обязана предоставлять отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путёвки на отдых или лечение.

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течении

перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. (ст. 108 ТК РФ)

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков дежурного учителя.

5.17. За дежурство на мероприятиях в нерабочее время, за проведение поездок, экскурсий, походов предоставлять отгулы в каникулярное время.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников МКОУ «Липковский центр образования № 1» производится согласно постановления администрации МО Киреевский район «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Киреевского района» от 30.06.2008 г. № 536 с дополнениями и изменениями от 01. 10. 13.г. № 790

6.2. Расчёт окладов (должностных окладов) работников учреждения.

- размер должностного оклада руководителя, специалиста и технического исполнителя организации определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Размер должностного оклада руководителя, деятельность которого связана с руководством образовательным процессом, специалистов организаций группы «педагогический персонал», определяется путем суммирования базового оклада, произведения базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу и ежемесячной — компенсацией на — обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

- коэффициент уровня управления применяется для формирования должностного оклада руководителей организаций в соответствии с занимаемой должностью;

- для определения размера должностного оклада руководителей организаций и руководителей их структурных подразделений (далее руководитель) применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: а) коэффициент квалификации; б) коэффициент масштаба и уровня управления.

- для определения размера должностного оклада руководителей, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом, применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: а) коэффициент квалификации; б) коэффициент масштаба и уровня управления.

- для определения размера должностного оклада специалистов учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: а) коэффициент квалификации; б) коэффициент стажа работы.

- для определения размера должностного оклада специалистов группы «педагогический персонал» применяются следующие повышающие

коэффициенты к базовому окладу: а) коэффициент квалификации; б) коэффициент стажа работы.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке по личному заявлению работника. (ст. 136 ТК РФ).

6.4. Расчёт заработной платы работника образовательного учреждения.

Схема формирования заработной платы работника образовательного учреждения состоит:

- оклад (должностной оклад) работника образовательного учреждения в зависимости от категории;
- объём выполняемой нагрузки;
- оплата за работу на тяжёлых работах, работа с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, должностей, за сверхурочную работу;
- стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат, а также выплаты за дополнительную работу, не входящие в должностные обязанности работников.

6.5. Изменение оплаты труда производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение заработной платы при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на

начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующими в центре Положениями о порядке и установлении компенсационных выплат работникам центра, о распределении стимулирующих выплат работникам центра.

6.8. Администрация и профсоюзный комитет разрабатывает Положение о порядке и установлении компенсационных выплат работникам центра, Положение о распределении стимулирующих выплат работникам центра.

6.9. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных, начало отпуска по заявлению работника переносится на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Для работников, доплаты устанавливаются в размере до 12 % должностного оклада (оклада).

6.11. Оплата труда в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 50 % должностного оклада (оклада).

6.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее чем двойной или часовой ставки. Работникам, получающим должностной оклад (оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

6.13. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Работнику, работающему по основной должности и по совместительству, выполняющего у того же работодателя наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по той или другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника

без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.14. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.15. Выплаты стимулирующего характера.

Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективным договором, а так же локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем по согласованию с представительными органами работников. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются работодателем на основании Положения, согласованного с соответствующей территориальной организацией профсоюза.

6.16. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

К выплатам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, относятся выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами и другая дополнительная работа, непосредственно не входящая в круг должностных обязанностей работника.

6.17. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных учреждениях на почасовой основе.

В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты. В рамках новой системы оплаты труда почасовая оплата квалифицированных работников осуществляется в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчёта должностных окладов.

6.18. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-воспитательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

6.19. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработной платы на весь период задержки до выплаты задержанной суммы. (ст.142 ТК РФ).

6.20 Работодатель обязуется:

6.20.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

6.20.2. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объёме:

- за период приостановки работы в случаях задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя (карантина, морозов и т.д.);
- при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- за время забастовок.

6.20.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.20.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

6.20.5. Производить оплату командировочных расходов для лиц, направляемых в служебную командировку, для повышения квалификации работников.

6.20.6. Производить выплату лечебного пособия всем работникам школы в размере должностного оклада по основной занимаемой должности согласно Закона Тульской области «Об образовании». Производить выплату лечебного пособия работникам, находящимся в декретном отпуске, по уходу за ребенком.

6.20.7. Производить выплату за классное руководство.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Работодатель обязуется

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье 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 с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, журнала трехстороннего соглашения и других материалов за счёт учреждения.

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

7.1.5. Обеспечивать приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя. (ст. 221 ТК РФ)

7.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.7. 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)

7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

7.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом. (ст. 212 ТК РФ)

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

7.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

7.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников 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 нарушений прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.15. 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.

7.1.16. За работниками, уволенными по инвалидности, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком сохраняется право очередности на получение путёвок в дома отдыха, санаторий «Мать и дитя».

7.1.17. Ввести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

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

7.2. Профком обязуется

7.2.1. Принимать участие в разработке локальных актов центра.

7.2.2. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда, полнение мероприятий Соглашения по охране труда через комиссию по охране труда, уполномоченных по охране труда. В случае их невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

7.2.3. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах. Участвовать в комиссиях по расследованию случаев производственного травматизма, а также исполнению законодательства по возмещению вреда, причинённого здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей.

7.2.4. Проводить работу по оздоровлению детей работников центра.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. 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.

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

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников учреждения месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой. (ст.377 ТК РФ)

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт 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 ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления не допускается.

8.7. Производить ежемесячные выплаты из средств надтарифного фонда школы председателю в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат стимулирующего характера. (ст. 377 ТК РФ)

8.8. 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) без ущерба расписания занятий).

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся 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, 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)

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

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

8.12. 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 в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (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 днём (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры 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, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА.

9.1. Профком обязуется 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 являющимися членами профсоюза, если они перечисляют ежемесячные денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. 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.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников. (ст. 86 ТК РФ)

9.5. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявления 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)

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечение их новогодними подарками.

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

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

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

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

9.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях по личным заявлениям.

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

10. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ.

10.1. Право на получение накопительной части трудовой пенсии, сформированной за счёт дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, взносов работодателя и взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, реализуется при соблюдении условий, установленных Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

10.2. Работодатель, получивший заявление от работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях

уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения заявления, направляет его в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию (№ 56 ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»).

10.3. Дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и взносы работодателя перечисляются работодателем в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании, в Российской Федерации» в отношении уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

10.4. В случае прекращения с застрахованным лицом трудовых правоотношений и (или) правоотношений по соответствующим гражданско-правовым договорам работодатель прекращает исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии без соответствующего заявления застрахованного лица со дня прекращения указанных правоотношений.

10.5. Работодатель

10.5.1. Осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами, предусматривают в коллективном договоре раздел «Обязательное пенсионное страхование» и мероприятия по добровольному пенсионному обеспечению застрахованных лиц.

10.5.2. Рассматривает возможность по введению в организациях системы негосударственного пенсионного обеспечения работников.

10.5.3. Создает совместно с профсоюзными организациями на предприятии комиссию по пенсионным вопросам.

10.5.4. Принимает меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях.

10.5.5. Обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

10.5.6. Обновляет Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

10.5.7. Предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения за период до

регистрации гражданина в качестве застрахованного лица на вновь принятых сотрудников.

10.6. Профсоюзы

10.6.1. Добиваются включения в коллективный договор раздела «Обязательное пенсионное страхование» и раздела по добровольному пенсионному обеспечению застрахованных лиц, осуществляют общественный контроль за их выполнением.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

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

11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Контроль за исполнением и правильным применением норм трудового права осуществляет комиссия, созданная на паритетной основе. Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этих целей информацию.

11.5. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. 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 меры их разрешения - забастовки.

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

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания.

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

11.10. Стороны, подписавшие коллективный договор, подводят итоги года, 2 раз в год.

11.11. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются на собрании трудового коллектива.

Текст принят общим собранием МКОУ «Липковский центр образования № 1»

Представитель работодателя
МКОУ «Липковский центр
образования №1»

О.В. Себякина
О.В. Себякина

« 21 » *февраля* 20*22* г.



Представитель работников
Председатель профкома
МКОУ «Липковский центр
образования №1»

А.М. Ванина
А.М. Ванина

« 21 » *февраля* 20*22* г.

Прошито, пронумеровано
И скреплено печатью

25 (двадцать пять) листов

(об)

Директор

В. Себякина

