

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор между Работниками МОУ «Лицей математики и информатики» Кировского района муниципального образования «Город Саратов» в лице Совета трудового коллектива (председатель - Злобина Э.В.), действующего на основании - Общего собрания трудового коллектива, и Работодателем в лице директора, МОУ «Лицей математики и информатики» Дубовицкой Т.А., действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральных законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании». С учетом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2009-2012 годов. В договор можно внести изменения и дополнения с согласия двух сторон.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

2. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного

трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит исключительный характер, заключается на определенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного, трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

исключения дискриминации женщин при приеме на работу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст.64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 29.09.2001г.);

определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;

установление заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками - мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателем письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 53 Закона РФ «Об образовании»).

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе РФ «Об образовании».

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся квалификационными требованиями. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от Совета трудового коллектива.

2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом Совет трудового коллектива не позднее, чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 человек и более работников в течение 90 календарных дней.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.17.0 предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.20. Передача Лицея из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя Лицея, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают действовать (ст. 75 ТК РФ).

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).

2.22. В случае появления возможности приять новых работников преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобождаемые ранее работники учреждения.

2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;

с учетом мнения Совета трудового коллектива снижать нагрузку работников, предупредить их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «Лицей математики и информатики» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, графиками сменности, согласованными с Советом трудового коллектива.

Объем нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по образовательному плану, программам, обеспеченности кадрами Лицея с учетом мнения Совета трудового коллектива. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора Лицея, возможны только в случаях:

- уменьшение количества часов по образовательному плану и программам, сокращение количества классов (групп);
- временное увеличение аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью;
- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной нагрузки.

Руководитель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год. Для педагогических работников, для которых данное учреждение является основным местом работы, как правило, обязуется сохранять объем аудиторной и неаудиторной нагрузки и соблюдать преемственность преподавания предметов в классах в предыдущем учебном году.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, преподавателя основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 час. в неделю.

Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их аудиторную и неаудиторную нагрузку до начала каникул.

3.3. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

3.4. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

3.5. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.

3.6. Заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по АХЧ, библиотекаря, секретаря-машинистку считать работниками с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

-привлечении работника для работы в выходные и переработке праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения Совета трудового коллектива и при наличии письменного распоряжения руководителя;

-работа в выходной день оплачивается и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки.

-работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в двойном размере;

3.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя- устанавливается по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст.93 ТК РФ. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ:

-беременной женщине;

-одному из родителей, опекуна(попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, (ребенка-инвалида до 18 лет),

-лицу осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

-работнику по согласованию с работодателем.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с Советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится работником в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

3.10. Педагогические работники Лицея имеют право на длительный отпуск без сохранения денежного содержания сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска при:

рождении ребенка - до 3 календарных дней;

бракосочетания - до 3 календарных дней;

похоромах близких родственников - до 3 календарных дней;

работнику, работающему без больничных листов - до 3 календарных дней;

юбилея, если он приходится на рабочий день - 1 день.

Дополнительно оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до 01 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Лицея.

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;

родителям в первый день занятий в школе - 1 день;

для призывов детей на военную службу - 2 календарных дня;

неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;

в других случаях по согласованию с Работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемый отпуска- 5 календарных дня,

работникам за ненормированный рабочий день.

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

4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Заработная плата работникам исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положениями об оплате труда, являющимися локальными правовыми актами: «Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников МОУ «Лицей математики и информатики», «Положение о фонде оплаты труда», «Положение по установлению доплат педагогическим работникам МОУ «Лицей математики и информатики» за неаудиторную занятость», «Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников МОУ ЛМИ, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс», «Положение о порядке распределения стимулирующей части ФОТ учителей МОУ «Лицей математики и информатики», «Положение о распределении фонда стимулирования иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «Лицей математики и информатики», «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей директора МОУ ЛМИ»

Положения об оплате труда разрабатываются и утверждаются руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива, на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. № 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова.», Решения Саратовской городской Думы от 30.10.2008г. № 32-354 и Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

4.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Процентное соотношение базовой и стимулирующей части определяется Положением о ФОТ, принимаемым Общим собранием трудового коллектива.

Базовая часть – гарантированная заработная плата работников.

Стимулирующая часть – выплаты (регулярные и разовые) работникам Лицея с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда, распределяемые Управляющим советом.

4.3. Работники получают доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, на основании Положения о новой системе оплаты труда и стимулирования работников МОУ ЛМИ с учетом мнения Совета трудового коллектива.

4.4. Работники получают доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в соответствии с Положением, разработанным в Лицее и согласованным с Советом трудового коллектива.

4.5. За выполнение функций классного руководителя педагогические работники получают вознаграждение, являющееся доплатой к установленному окладу. Базовой величиной для расчета вознаграждения принимается 1000 рублей и учитывается наполняемость класса, согласно установленных норм.

4.6 Осуществлять оплату труда в денежной форме работникам не реже чем каждые полмесяца (5 и 20 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.7. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.8. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником

4.9. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ..

4.10 В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.11 Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск переносится до получения отпускных.

4.12. Производить оплату замены уроков в установленном порядке.

4.13 Введени новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее чем за два месяца.

4.14 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

4.15 Работодатель устанавливает денежную компенсацию за каждый день задержки выплаты зарплаты в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ;

4.16. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты;

4.17 Заработная плата, неполученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов;

4.18 За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.19 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.20 Изменение категорий труда и (или) размеров заработной платы (должностных окладов) 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, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня присвоения степени диссертационным советом;

-при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

5. Социальные гарантии и льготы.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст.ст. 173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

5.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3.1. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

5.5. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Администрация обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;

-проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров

6.2. Организовать работу по охране труда и безопасности труда - исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с Советом трудового коллектива.

6.3. Проводить под роспись инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности, согласно п.п. 1,2,3 статьи 18 Федерального закона «Об охране труда в Российской Федерации» и статьи 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.»

6.4. Производить совместно с Советом трудового коллектива расследование и учет несчастных случаев при выполнении трудовых обязанностей.

6.5. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, ФЗ № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года

6.7. Организовать на паритетных началах с Советом трудового коллектива комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

7. Обязательное пенсионное страхование работников.

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001.

№ 167-ФЗ Об обязательном пенсионном страховании в РФ работодатель обязан:

-производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

-вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в, указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;

-предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения; — информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

-предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

8. Обязательства Совета трудового коллектива.

8. Совет трудового коллектива обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы всех членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам во взаимоотношениях с работодателем

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

Владеть информацией о правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.2. 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.

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

8.4. Направлять учредителю Лицея заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию работу по своевременному назначению и выплате работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

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

8.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9. Заключительные положения.

9. Стороны договорились:

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

9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора

разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных и трудовых споров, использовать все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

9.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего договора.

9.9. Каждая из сторон имеет право вносить изменения и дополнения в коллективный договор. При отсутствии возражений в течение 14 календарных дней, изменения и дополнения считаются принятыми. Изменения и дополняются оформляются в виде дополнений в коллективный договор.