

Муниципальное казенное учреждение дополнительного
образования «Учебно-методический центр»
Искитимского района Новосибирской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2021 годы

Директор УМЦ

Председатель профкома УМЦ



П.Л. Медведкин

Русакова М.И. Русакова

Принят на собрании трудового коллектива
«29» октября 2018 г.
протокол № 1

Подписан «29» октября 2018 г.

Коллективный договор зарегистрирован отделом по труду
администрации Искитимского района

Регистрационный № 62-18 от «27» 12 2018г.

Начальник отдела по труду

И.о. начальника отдела по труду Азарова Т.Ю. Азарова

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров

Раздел 3. Режим рабочего времени и времени отдыха

Раздел 4. Оплата труда

Раздел 5. Условия и охрана труда

Раздел 6. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников

Раздел 7. Заключительные положения

Приложения к коллективному договору:

Приложение 1

Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2

Положение об оплате труда и стимулирования работников УМЦ.

Приложение 3

План по улучшению условий и охраны труда.

Приложение 4

Положение о получении, обработке и хранении персональных данных работников.

Приложение 5

Перечень должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

Приложение 6

Нормативы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам.

Приложение 7

Штатное расписание.

Приложение 8

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в учреждении социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.
- 1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников учреждения: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Учебно-методический центр» Искитимского района Новосибирской области, в лице председателя профкома УМЦ, с одной стороны и Работодателем, в лице директора УМЦ, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.
- 1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством являются ничтожными.
- 1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.
- 1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

Условия высвобождения кадров

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.
- 2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении.
- 2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в учреждении;
- извещать работников учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, до окончания учебного года и ухода работников в отпуск;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим педагогам;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию;
- соблюдать общие требования «Положения о получении, обработке и хранении персональных данных работников» (Приложение 4).

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Председатель профкома УМЦ обязан:

- осуществлять, в пределах своей компетенции, контроль за соблюдением руководителем трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Работодатель организует за счет учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.14. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией учреждения.

2.15. Представлять не менее чем за два месяца в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.16. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для поиска работы.

2.17. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников учреждения определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение 1), а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, устанавливается работникам пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, педагогическим работникам 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

3.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя.

3.6. Работа в выходные дни подлежит компенсации другим днем отдыха.

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

3.9. Основные оплачиваемые отпуска работникам учреждения предоставляются в летний период.

3.10. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников учреждения.

3.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения.

3.12. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.14. В каникулярное время учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

3.15. Вновь принятым работникам по желанию очередной отпуск может предоставляться через 6 месяцев после приема на работу.

3.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

3.17. Установлена сокращенная рабочая неделя на 1 час с оплатой неотработанного времени для женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

3.18. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам согласно графику предоставления отпусков и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.19. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в связи с вступлением в брак работника или его детей – 1 день;
- при праздновании юбилея – 1 день;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- за каждый год, отработанный в учреждении – 1 день (не более 14 дней)

3.20. Работникам учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.1. – 7 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней,
- Класс условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска – 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, в случае если данное условие предусмотрено в коллективном договоре на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда и стимулирования работников УМЦ» (Приложение 2).

4.2. Руководитель обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно «Положения об оплате труда и стимулирования работников УМЦ».

4.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 3 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

4.4. Председатель профкома УМЦ принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.5. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда.

4.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц 20 и 5 числа перечислением на его расчетный счет в банке.

4.7. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению учреждения.

4.8. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной **Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"**

За работу в особых климатических условиях, в т. ч. в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, полагаются районные коэффициенты (РК). Конституционный Суд РФ постановил (Постановление Конституционного Суда РФ от 7 декабря 2017 г. № 38-П), что они не включаются в состав МРОТ, установленного **федеральным законом**, т. е. начисляются сверх него.

Раздел 5. Условия и охрана труда

5.1. Руководитель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.2. Руководитель осуществляет контроль состояния условий труда на рабочих местах.

5.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

5.4. Для реализации задач по условиям и охране труда стороны договорились осуществить в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда - (Приложение 3).

5.5. Руководитель утверждает перечень профессий с вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда и дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда.

5.6. Работа по охране и улучшению условий труда проводится исходя из результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет.

5.7. Работодатель обеспечивает за счет средств учреждения прохождение обязательных медицинских осмотров (Приложение 5) «Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам»), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.8. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и представителей профкома УМЦ в количестве 3 человек.

5.9. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации.

5.10. Работодатель создает условия направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Раздел 6. Обязательства в области социального обеспечения работников.

Руководство учреждения:

6.1. Проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

6.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников учреждения.

6.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

6.4. Социальные гарантии: Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 и 42 (для педагогических работников) календарных дней.

6.5. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников. (Приложение 4).

6.6. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

6.7. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.

6.8. Организует предложения работников по проведению культурно-досуговой и физкультурной работы.

6.9. Проводить среди работников разъяснительную работу по соблюдению режима рабочего времени, требований по охране и гигиене труда, профилактике производственного травматизма.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания и вступает в силу со дня подписания сторонами. Коллективный договор может быть пролонгирован на срок не более 36 месяцев после окончания на основании ст. 44 ТК РФ.

7.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют его Стороны самостоятельно.

7.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.