




## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (с внесенными изменениями и дополнениями)

между администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального  
образования «Информационно-методический центр»  
г. Добрянка, Пермский край  
на 2019 – 2022 гг.

От работодателя:  
Директор  
МБУ ДПО «ИМЦ»  
г. Добрянка

 (Е.А. Калашникова)  
М.П.

От работников:  
Представитель трудового  
коллектива МБУ ДПО «ИМЦ»  
г. Добрянка

 (Е.В. Близнецова)  
М.П.

Утвержден на собрании трудового коллектива (протокол №3 от 15 мая 2019 года.)

Срок действия коллективного договора 3 года до 19 мая 2022 года.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» (далее МБУ ДПО «ИМЦ») г. Добрянка, Пермский край, в лице Близнецовой Елены Владимировны (представителя коллектива), с одной стороны, и администрацией МБУ ДПО «ИМЦ» в лице директора Калашниковой Елены Анатольевны, с другой стороны.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей 64, 72, 73, 77 Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.5. Директор признает представителя коллектива, выбранного на общем собрании работников, единственным полномочным представителем, который имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
  - \* правила внутреннего трудового распорядка;
  - \* положение о премиях, выплатах стимулирующего и компенсационного характера;

- \* график отпусков;
- \* приказы о награждениях работников;
- обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.6. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников МБУ ДПО «ИМЦ».

1.7. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения в МБУ ДПО «ИМЦ» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр».

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Информационно-методический центр»,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Должностная инструкция,
- Коллективный договор,
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,
- Иные локальные акты.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Проведение процедуры сокращения численности или штата работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация МБУ ДПО «ИМЦ» имеет исключительное право по выстраиванию методической работой.

3.2. Администрация МБУ ДПО «ИМЦ» имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат по согласованию с представителем коллектива в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБУ ДПО «ИМЦ» положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников МБУ ДПО «ИМЦ», применять необходимые меры в соответствии с требованиями по охране труда.

3.6. Администрация обязана согласовывать с представителем трудового коллектива МБУ ДПО «ИМЦ», предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация, по предложению коллектива, приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития МБУ ДПО «ИМЦ»;
- об изменениях структуры, штатного расписания МБУ ДПО «ИМЦ»;
- о бюджете МБУ ДПО «ИМЦ», о расходовании внебюджетных средств.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В МБУ ДПО «ИМЦ» устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели — 40 часов.

4.3. Режим работы устанавливается с 8.00 до 17.00 часов с понедельника по четверг. В пятницу с 8.00 до 16.00. Перерыв с 13.00 – до 13.48. Рабочее время методистов – 8.30 -16.30.

4.4. Для директора и главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

4.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.6. Работники, которые имеют сменный режим работы, работают в соответствии со сменным графиком работы, который составляется ежемесячно и ведется суммарный учет рабочего времени.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБУ ДПО

«ИМЦ», в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.9. Директору и педагогическим работникам МБУ ДПО «ИМЦ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дня на основании постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Остальным работникам – не менее 28 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с представителем трудового коллектива за 2 недели до конца текущего года.

4.10. При разделении работником ежегодного оплачиваемого отпуска на части, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней в соответствии ТК РФ статья 125.

4.11. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

4.12. Работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляются дни по уходу за ребёнком на основании ст. 262 ТК РФ.

4.13. Работникам МБУ ДПО «ИМЦ» без сохранения заработной платы предоставляются дополнительные дни отпуска в соответствии с п. 8.6 данного договора.

4.14. Работникам МБУ ДПО «ИМЦ», совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

## **5. Оплата и нормы труда**

5.1. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

5.1.1. Формирование фонда оплаты труда учреждений образования осуществляется исходя из стоимости муниципальной услуги, утверждаемой нормативными правовыми актами Добрянского муниципального района на соответствующий финансовый год.

5.1.2. Распределение фонда оплаты труда МБУ ДПО «ИМЦ» осуществляется в соответствии с Постановлением главы Добрянского муниципального района Пермского края «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Добрянского муниципального района».

5.1.3. Совместным решением Работодателя и представителя трудового коллектива МБУ ДПО «ИМЦ» стимулирующий фонд оплаты труда, а также экономия фонда заработной платы направляются на поощрение (премии)

работников.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в обязательном порядке рассматриваются в присутствии представителя трудового коллектива МБУ ДПО «ИМЦ».

5.1.4. Размеры стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом руководителя образовательного учреждения.

Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива МБУ ДПО «ИМЦ».

5.1.5. Со дня присвоения педагогическому работнику образовательного учреждения высшей квалификационной категории, ему устанавливается ежемесячная надбавка в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) образовательных учреждений, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка в соответствии с действующим законодательством.

5.1.7. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) образовательных учреждений, имеющим отраслевые награды, устанавливается ежемесячная надбавка в соответствии с действующим законодательством.

5.1.8. При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию.

5.1.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и других) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.10. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.1.11. Заработная плата в учреждениях образования выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором и исходя из сроков: аванс 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа последующего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.1.12. 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. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

В случае задержки оплаты отпуска работник не считается ушедшим в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск и продолжает работать, если об этом работник в письменной форме предупредил Работодателя. В этом случае исчисление продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска начинается со дня, следующего после дня произведения оплаты отпуска.

5.1.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней считается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале приостановки работы, и оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

## **6. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в учреждении для работников возлагаются на директора.

6.2. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель:

6.2.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности.

6.2.2. Совместно с представителем коллектива проводит оценку состояния условий труда на рабочих местах.

6.2.3. Обновляет и утверждает инструкции по охране труда, проводит первичный и плановый инструктаж.

6.2.4. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режимов.

6.2. Представляет оплачиваемые дни при прохождении диспансеризации согласно ТК РФ:

работникам до 40 лет – нерабочий день один раз в три года,

после 40 лет – ежегодно один день в году

предпенсионерам и пенсионерам – два дня один раз в год (ст.185.1, Гарантии работникам при прохождении диспансеризации, введена ФЗ от 03.10.2018 №353-ФЗ)

## **7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации**

7.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации педагогических работников не реже 1 раза в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования, в соответствии со статьей 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».



## 8. Социальные льготы и гарантии

(предоставляются на основании заявления работника и не более 3 разных случаев в финансовый год).

8.1. При наличии экономии фонда заработной платы, работникам за проработанное время 1 раз в календарный год к отпуску выплачивается материальная помощь в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

8.2. При наличии экономии фонда заработной платы руководитель учреждения может оказывать материальную помощь работникам МБУ ДПО «ИМЦ» в случаях:

- смерти близких родственников (родителей, детей, супруга, родных братьев и сестер) — в размере 3000 (три тысяч ) рублей, при предоставлении документов подтверждающих степень родства и свидетельства о смерти
- юбилея (35,40,45,50, 55, 60) — 1000 (одна тысяча) рублей.
- на лечение сотрудника в размере до 1000 (одна тысяча) рублей, при наличии подтверждающих документов;
- при чрезвычайных обстоятельствах, принесших материальный ущерб имуществу работника (пожар, кража, ДТП, техногенные катастрофы), в размере 1000 (одна тысяча) рублей, при наличии подтверждающих документов;
- ребенок –первоклассник, в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

8.3. В МБУ ДПО «ИМЦ» устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Почетная грамота различных уровней;
- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ» и др.;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок;
- другие формы и методы поощрения.

8.4. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств социального страхования, на основании заявления, и в порядке предоставляемых услуг.

8.5. Медицинское обслуживание работников МБУ ДПО «ИМЦ» осуществляется через систему обязательного медицинского страхования на основании статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6 МБУ ДПО «ИМЦ» предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- работникам в случае рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

В других случаях:

- с проводами сына в армию – 2 календарных дня;
- с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- с сопровождением ребенка-первоклассника 1 сентября в школу, детский сад – 1 календарный день;



8.7. Работодатель предоставляет 3 оплачиваемых календарных дня к ежегодному отпуску при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности (период предоставления этих дней согласовывается с работодателем).

8.8. Работодатель предоставляет оплачиваемые календарные дни к ежегодному отпуску сотрудникам, имеющим ненормированный рабочий день (период предоставления этих дней согласовывается с работодателем):

- 3 оплачиваемых календарных дня главному бухгалтеру. (Ст. 119 ТК РФ)

## **9. Процедурные вопросы**

9.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) формируется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

9.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

9.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

9.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

9.5. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.6. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

9.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

9.8. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

Срок действия коллективного договора (с внесенными изменениями и дополнениями) 3 года с момента подписания, в соответствии с решением собрания трудового коллектива от «15» мая 2019 г.

Пронумеровано и пронумеровано  
9 (Девять) листов

Директора Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Информационно-методический центр»

*Е.А. Калашникова*  
Е.А. Калашникова

«15» мая 2019 г.

