

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА»

ЗАТО Александровск

От работодателя:

Директор
МБУО «ИМЦ»

 Е.М. Зламан
(подпись, Ф.И.О.)

« 23 » 12 2014г.
МП.



От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива МБУО «ИМЦ»

 Т.Г. Пономаренко
(подпись, Ф.И.О.)

« 23 » 12 2014г.
МП.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Мин-во труда и соц. развития ЛО
(указать наименование органа)

Регистрационный № 4038 от « 24 » 12 201 4 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении образования «Информационно – методический центр» (далее МБУО «ИМЦ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом РФ «О Закрытом административно-территориальном образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного учреждения образования (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива;
- работодатель в лице его представителя – директора.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действий прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение (принимает по согласованию) Совета трудового коллектива (предварительное согласие):

- 1) предполагаемое сокращение численности рабочих мест или штата работников организаций и возможным расторжением трудового договора с работником в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ (ст. 373 ТК РФ);
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) состояние условий охраны труда на рабочих местах (ст. 370 ТК РФ);
- 4) предполагаемые изменения норм оплаты труда;
- 5) по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст. 53 ТК РФ);
- 6) положение об оплате труда;
- 7) проводимые и намечаемые мероприятия по улучшению социальных условий рабочих и служащих (ст. 53 ТК РФ);
- 8) соблюдение законодательства о труде и охране труда, информации и документов (ст. 212 ТК РФ).

1.16. Стороны договорились, что Совет трудового коллектива имеет право участвовать в экспертизах и проводить экспертизы по условиям труда, социально-бытовым вопросам.

1.17. По требованию Совета трудового коллектива администрация обязана создавать постоянные или временные паритетные или совместные комиссии для рассмотрения тех или иных экономических, трудовых и социальных вопросов, связанных с заключением коллективного договора.

1.18. Совет трудового коллектива рассматривает индивидуальные трудовые споры членов коллектива с администрацией, участвует в рассмотрении коллективных трудовых споров, имеет право проведения общего собрания трудового коллектива по организации и проведению забастовок, приостановления управленческих решений, если они противоречат действующему законодательству и положениям коллективного договора (ст. 352, 370, 372, 409, 410 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. Порядок приема и увольнения должен соответствовать Трудовому кодексу РФ, Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденных коллективом. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными 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.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, в котором прописывается место и начало работы, срок действия, наименование должности в соответствии со штатным расписанием, права и обязанности работодателя и работника; характеристика условий труда, компенсации и льготы, режим труда и отдыха, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада), доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Каждый экземпляр подписывается работодателем и работником. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57, 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Прием на работу оформляется в трехдневный срок приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки установленного образца в соответствии со ст. 66 ТК РФ, порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация.

2.5. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться по соглашению сторон испытательный срок до 3 месяцев с целью проверки соответствия поручаемой работы, для руководителей организации, их заместителей, главных бухгалтеров до шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. Изменение определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74, 75 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении условий труда в течение учебного года, предусмотренные примерным Положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации ЗАТО Александровск, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 05 декабря 2014 года №3038.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. 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.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве (простой, производственная необходимость) (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.11. Увольнение работников по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 статьи 81 Трудового кодекса РФ осуществляется с обязательным письменным извещением выборного органа трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.12. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное

право на возвращение в учреждение, и занятие открывшихся вакансий.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, согласно статьям 173-177 ТК РФ индивидуальный режим работы с учетом возможностей трудового процесса муниципального учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст.47, п.5, подпункт 2, ст.48, п.1, подпункт 7 ФЗ 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3.3. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с договорами по линии управления образования или службы занятости.

3.3.4. 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).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.4. Стороны определили категорию работников, подлежащих обязательному обучению на курсах повышения квалификации:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора;
- экономист;
- ведущий экономист;
- бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- методисты;
- старшие методисты;

- педагог-психолог;
- заведующий хозяйством.

Повышение квалификации вышеперечисленные работники обязаны проходить каждые три года согласно плану профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБУО «ИМЦ» (приложение №1).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет трудового коллектива 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 сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности штата работников учреждения, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации, предпочтение в оставлении на работе отдается (ст. 179 ТК РФ):

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянными и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества, инвалидам;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии, предусмотренные действующим законодательством (ст. 318 ТК РФ):

- работникам, уволенным из организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается

выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия.

- выплата месячного выходного пособия и сохраняемой средней заработной платы производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

4.3.3. За работниками учреждения, расположенном на территории закрытого административно-территориального образования, высвобождаемыми в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, а также при сокращении численности или штата указанных работников, сохраняется на период трудоустройства (но не более чем на шесть месяцев) средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия и непрерывный трудовой стаж (п. 4 ст. 7 Закон РФ «О закрытом административно-территориальном образовании»).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными на общем собрании трудового коллектива и графика работ для каждой категории работников, утвержденным работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (ст.91 ТК РФ), расписанием работы учреждения, годовым календарным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения (приложение №2).

5.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени определяется графиком работы работников МБУО «ИМЦ», утвержденным работодателем.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.4. Работа в ночное время определена ст.96 ТК РФ. Ночное время – с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.5. 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.

5.6. Стороны пришли к мнению, что допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае проведения областных,

муниципальных творческих фестивалей, конкурсных мероприятий, методических мероприятий, муниципального этапа Всероссийской Олимпиады школьников с письменного согласия работника и при наличии письменного распоряжения директора, следующие категории работников:

- директор;
- заместитель директора;
- методисты, старшие методисты;
- педагог-психолог;
- инженер-программист, ведущий инженер-программист;
- программист;
- аналитик;
- заведующий хозяйством;
- гардеробщик.

5.7. Стороны пришли к мнению, что допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае подготовки финансовой, статистической, налоговой и бухгалтерской отчетности с письменного согласия работника и при наличии письменного распоряжения директора, следующие категории работников:

- главный бухгалтер;
- экономист, ведущий экономист;
- бухгалтер, ведущий бухгалтер.

5.8. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показателям. При этом они должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

Система оплаты и стимулирование труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст.135, ст.153 ТК РФ.).

5.9. Отгулы за переработку используются работниками согласно Трудовому кодексу и в удобное обеим сторонам время в течение текущего года.

5.10. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

5.11. В течение рабочего дня представляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Продолжительность перерыва для отдыха и питания для каждого работника определена режимом работы учреждения, утвержденным правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению

между работником и директором МБУО «ИМЦ».

5.12. Общим выходным днем является воскресенье (ст.111 ТК РФ). Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.

5.13. Нерабочие праздничные дни определены ст.112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. По решению Правительства Российской Федерации возможен другой порядок предоставления выходного дня (ст.112 ТК РФ).

5.14. Работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.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).

Продление, перенесение, разделение отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

Работодатель обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, по письменному заявлению работника, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст.124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, лишь к началу учебного года. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников до 18 лет, беременных женщин (ст.125 ТК РФ).

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст.128 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней ежегодно (ст.263 ТК РФ);
- работнику, получившему право на получение компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно - фактически потраченных на дорогу календарных дней.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение его на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.16.2. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней (ст.173 ТК РФ);
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней (ст.174 ТК РФ).

К дополнительным отпускам, предусмотренные статьями (ст. 173-174 ТК РФ), по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска, (ст. 177 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из следующего:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

6.2. Устанавливать минимальные размеры оплаты труда работников, исходя из требований ст.133 ТК РФ, с учётом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера платы труда.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации с учетом Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов

и служащих или профессиональных стандартов, квалификационных требований и должностных обязанностей работников, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Соглашения между Мурманским областным советом Профсоюзов, Союзом промышленников и предпринимателей Мурманской области и Правительством Мурманской области и с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (ст.135, ст.143, ст.144 ТК).

6.4. Оплата труда руководителя, заместителя и главного бухгалтера учреждения, производится в порядке и размерах, которые определяются органами местного самоуправления ЗАТО Александровск (ст.145 ТК РФ).

6.5. Аттестация работников осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации работников учреждения, утвержденного приказом директора МБУО «ИМЦ» от 16.05.2011г. №39 – о.д. (приложение №3).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путём перечисления на указанный работником счёт в банке по личному заявлению. Днями выплаты заработной платы в МБУО «ИМЦ» являются 14 число и 27 число текущего месяца.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику.

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

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

6.7. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных актов (ст.136 ТК РФ).

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной ст. 129,133,135,144,148 ТК РФ, примерным Положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации ЗАТО Александровск, утвержденного Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 05 декабря 2014 года №3038 (приложение №4), и Положением по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр», утвержденного приказом директора от 22.12.2014 №257 – о.д., и включает в себя:

- базовый должностной оклад (ставку заработной платы), установленный на основании Положения по оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке) по занимаемой должности (профессии) в зависимости от отнесения должности (профессии) к квалификационному уровню ПКГ;
- персональный повышающий коэффициент;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера (ст.315 ТК РФ);
- надбавка в размере 20% за работу в закрытом административно-территориальном образовании (ЗАТО Александровск);

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением по оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.9. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения Совета трудового коллектива на основании «Положения о порядке установления доплат и надбавок работникам муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр», утвержденного приказом директора от 11.03.2014 № 47-о.д. (приложение №5) (ст.129 ТК РФ).

6.10. При установлении различных систем премирования определить профессиональные праздники, отмечаемые в МБУО «ИМЦ» (приложение №6)

6.11. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных законом (ст.148 ТК РФ). Оплата труда осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате установленных решением Совета депутатов ЗАТО Александровск «О муниципальных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» от 29.06.2009 №38 (ст. 313, 315, 316, 317 ТК).

6.12. Изменение условий оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа 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 вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

6.15. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производится по

согласованию с Советом трудового коллектива. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий, размеров оплаты труда, работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения (ст.142 ТК РФ).

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в размере среднего заработка (ст.234, 142 ТК РФ).

6.17.2. Обеспечить работникам нормальные условия работы для выполнения норм выработки. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства: нормальный температурный режим, нормируемая освещенность рабочих мест (ст.163 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. При направлении работника в служебную командировку гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).

7.1.1. Работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.2. По письменному заявлению работнику работодатель обязан выдать авансом сумму командировочных расходов и командировочное удостоверение. После завершения командировки финансовая служба (бухгалтерия) предприятия производит окончательный расчет с работником, прибывшим из командировки. Работник обязан, по прибытии из командировки, предоставить авансовый отчет работодателю в пятидневный срок.

Размеры возмещения расходов на служебные командировки не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации (ст. 168 ТК РФ).

7.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель обязан при наличии документов (справки - вызова) подтверждающих, что студент допущен к сдаче экзаменов и (или) защите диплома предоставить дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования (ст. 173 ТК РФ).

Работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением среднего заработка. При этом к ежегодному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставить работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), а так же лица, являющиеся соискателями ученой степени кандидата наук, имеют также право на предоставление им по месту работы ежегодного дополнительного отпуска продолжительностью три месяца для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с сохранением среднего заработка (ст.173.1 ТК РФ).

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования (ст.174 ТК РФ).

7.4. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственные аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры или программы среднего профессионального образования по заочной

форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющую образовательную деятельность, и обратно (ст.173, 174 ТК РФ).

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель обязан оплатить проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

7.5. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст.173, 174 ТК РФ).

При этом режим отсутствия на работе устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Он может предусматривать либо ежедневное сокращение рабочего времени на 1 час или 1,5 часа (учет рабочего времени возложен на работодателя), либо предоставление студенту – заочнику одного свободного дня в неделю (ст.173, 174 ТК РФ).

7.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работников) (ст.177 ТК РФ).

7.7. Стороны пришли к соглашению что, указанные гарантии и компенсации могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ).

7.8. Работник имеет право на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда (за исключением вагонов СВ);
- водным транспортом – в каюте 5 группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 2 категории речного судна всех линий сообщения;
- 1 категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом, исходя из фактической стоимости именного проездного документа, но не свыше стоимости перелета в салоне

экономического класса;

- автотранспорта общего пользования (за исключением такси);
- личным транспортом,

а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов, в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем (Федеральный Закон РФ от 19.02.1993 №4520 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям» (с изменениями на 13.04.2014), Постановление Администрации муниципального образования ЗАТО Александровск от 01.04.2010 №324, ст. 325 ТК РФ).

7.9. Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, детям до 18 лет) независимо от времени использования отпуска.

7.10. Работодатель оплачивает работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, детям до 18 лет) при проезде железнодорожным транспортом – постельные принадлежности при использовании льготной дороги к месту отпуска и обратно.

7.11. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится по заявлению работника не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда на основании подтверждающих документов (справка железнодорожной, авиа, автобусной кассы или ксерокопии проездных документов). Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов (ст.325 ТК РФ).

7.12. При проведении отпуска (отдыха) за пределами РФ компенсируются расходы по проезду до ближайшего к Государственной границе РФ населенного пункта железнодорожным и автомобильным транспортом. Компенсация расходов авиатранспортом рассчитывается на основании информации о значениях ортодромических расстояний ФГУП «Государственная корпорация по организации воздушного движения в РФ».

7.13. Работникам при переезде к новому месту жительства, в связи с расторжением (прекращением) трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, компенсируются расходы, связанные с переездом самих работников и членов их семей. К членам семьи работника относятся: муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе находящиеся под опекой, попечительством), родители супругов, если они проживают совместно с работником и ведут с ним общее хозяйство (ст.326 ТК РФ, Постановление Администрации ЗАТО Александровск Мурманской области от 19 апреля 2010 года №444 "Об утверждении Положения о порядке и условиях компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера к новому месту жительства" (с изменениями от 29 июня 2010 года).

7.14. Компенсация расходов работнику производится по основному месту работы за счет средств местного бюджета в размере 100% фактически произведенных затрат за исключением ограничений, предусмотренных Положением

о порядке и условиях компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера к новому месту жительства" (с изменениями от 29.06.2010).

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны договорились, что политика администрации в области охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам производственной деятельности общества (гл. 34 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2.2. Провести в учреждении, не реже одного раза в пять лет, аттестацию рабочих мест по условиям труда, на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №569 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» и в соответствии со статьей 209 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.2.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.2.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

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

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

8.2.8. 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).

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

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

8.2.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

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

8.2.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель совета трудового коллектива.

8.2.14. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2.16. Обеспечить создание нормального температурного режима и нормируемой освещенности рабочих мест.

8.2.17. Обеспечить выполнение к 1 сентября ежегодно запланированных мероприятий по подготовке к зиме.

8.3. Администрация выделяет средства на мероприятия по охране труда:

- на выплаты доплат за неблагоприятные условия труда в соответствии с приказом № 579 МО от 02.08.1990 г. и п. 6.13. настоящего договора
- на ревизию и необходимый ремонт электрооборудования в учреждении.

8.4. Администрация осуществляет общее руководство службой и несет ответственность за организацию и проведение работы по охране труда. Порядок организации работы в учреждении по охране труда осуществляется в соответствии с законодательством (ст.212 ТК РФ).

8.5. Совет трудового коллектива учреждения организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации (работодателя) по созданию и обеспечению здоровых условий труда в учреждении, согласно законодательства.

8.6. Совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.7. Стороны договорились, что:

8.7.1. Администрация по каждому несчастному случаю в рабочее время на производстве при исполнении должностных обязанностей образует специальную комиссию по его расследованию с привлечением представителя совета трудового коллектива (ст.228 ТК РФ).

8.8. Работник имеет право на внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования) (ст.219 ТК РФ).

8.9. В МБУО «ИМЦ», как учреждении, работающим с работниками образования и на основании Федерального закона «Об ограничении потребления

табака» от 10.07.2001 №87 – ФЗ, запрещено курение.

IX. Гарантии представительному органу от работников

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе, профсоюзной деятельностью или ином представительном органе от работников.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива 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);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- 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 выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства Совета трудового коллектива

10. Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении

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

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

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.15. 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.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания.

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

Принят собранием трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр» (протокол № 5 от 23.12.2014)

Приложения к коллективному договору

1. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Положение о порядке проведения аттестации работников муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр».
4. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО Александровск от 05.12.2014 № 3038 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации ЗАТО Александровск.
5. Положение о порядке установления дополнительных доплат и надбавок к должностным окладам работникам муниципального учреждения образования «Информационно-методический центр».
6. Перечень профессиональных праздников, отмечаемых в МБУО «ИМЦ».

Регистрационная карточка коллективного договора

Организация: МБУО «Информационно-методический центр» ЗАТО Александровск
 Организационно-правовая форма: муниципальная


Вид деятельности: образование № дела 09-03/1

Срок действия 23.12.2014-2017 гг.

Дата поступления на уведомительную регистрацию 24.12.2014

Регистрационный № коллективного договора 245/7638 от «24» 12 2014 г.

Лицо, ответственное за уведомительную регистрацию: Губарева Н.Е., тел. 48-66-60

Информация о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ	
1	2
Управление социально-трудовых отношений и охраны труда Министерства труда и социального развития МО Губарева Н.Е. тел. 48 66 60 	Перечень выявленных ухудшающих условий По п. 6.6. КД – между днями выплаты должно быть 15 дней (ст. 136 ТК РФ). По п.п. 8.2.2., 9.6 – с 01.01.2014 термин «аттестация рабочих мест» изменен на «специальная оценка условий труда».

На руки получено 2 (два) экз.

08.04.2015 г. И.И. Соколовский И.Т.

