

Государственное бюджетное  
учреждение дополнительного  
профессионального  
педагогического образования центр  
повышения квалификации  
специалистов "Информационно-  
методический центр"  
Кронштадтского района Санкт-  
Петербурга

Первичная профсоюзная  
организация Государственного  
бюджетного учреждения  
дополнительного  
профессионального педагогического  
образования центра повышения  
квалификации специалистов  
"Информационно-методический  
центр" Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

Директор

Председатель

*ТН* Зайцева Т.Н.

*В.А.* В.А. Токарева

*03 марта* 2016 год

*03 марта* 2016 год



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального педагогического образования  
центра повышения квалификации специалистов  
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

на 2016-2018 годы

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
"04" апреля 2016г.  
рег. № 11607/16-КД

г. Санкт-Петербург  
2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице директора учреждения (далее по тексту Работодатель) и представитель работников - профсоюзная организация учреждения (далее по тексту Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 1.4. Цель КД - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Профсоюз признает право работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией работ, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенный действующим законодательством.
- 1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрения трудовых споров работников с работодателем.
- 1.7. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

## 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### **Работодатель**

- 2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу до заключения трудового договора знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
  - Должностной инструкцией;
  - Уставом ОУ;

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об установлении надбавок стимулирующего характера для оценки качества труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

Не позднее трех дней со дня заключения Трудового договора (ТД), знакомит работника со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами учреждения.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 ТК РФ.

2.5. Изменение условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

### **Профсоюз**

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 (п.2,3,5) ТК РФ.

2.7. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

## **3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **Работодатель**

3.1. Проводит своевременную работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

3.2. Производит выплату заработной платы, путем перечисления на зарплатную карту банка «Санкт-Петербург», в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- Зарплата за первую половину месяца - 25 числа,
- Зарплата за вторую половину месяца - 10 числа.

Обеспечивает извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.3. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза учреждения.

Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

3.4. Производит доплату работникам при совмещении профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующих работника в зависимости от объема выполненной работы.

3.5. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца об изменении условий трудового договора в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.6. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере от 4% до 12 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях по итогам аттестации рабочих мест (Приложение 2).

3.7. Устанавливает минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.8. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет другой день отдыха за работу в выходные и праздничные дни. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Выдвигает кандидатуры работников совместно с Профсоюзом к награждению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

3.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам

- За ненормированный рабочий день до 14 календарных дней (Приложение 1),
- Не имеющим в течение года больничных листов – 3 рабочих дня,
- В случае бракосочетания, смерти близких родственников – 3 рабочих дня.

#### 4. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### **Работодатель**

4.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного органа в соответствии с требованиями ТК РФ и закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

4.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- Разработке правил внутреннего трудового распорядка,

- Определении режима работы всех категорий работников, аттестации работников на соответствие занимаемой должности,
  - Разработке проектов документов (приказов), затрагивающих экономические и трудовые права работников,
- 4.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 4.4. Предоставляет профоргану необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 4.5. Устанавливает доплату председателю ППО в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат и материальном поощрении работников за работу в интересах всего коллектива.
- 4.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 4.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

## 5. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Срок действия договора 3 года с даты подписания, с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.
- 5.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами вне зависимости от факта уведомительной регистрации.
- 5.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.
- 5.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами в порядке, определенном ТК РФ.
- 5.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, коллективный договор действует в течение периода реорганизации или ликвидации.
- 5.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 5.7. В случае невыполнения данного КД, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.8. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. Профрган, подписавший КД, для контроля за его выполнением проводит проверки, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

5.9.Информация о ходе выполнения КД заслушивается на общем собрании трудового коллектива два раза в году.

5.10.Приложение к КД является его составной частью.

5.11.К КД прилагаются:

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска,
- Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда по условиям специальной оценки условий труда.

5.12. КД составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

5.13. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Директор ИМЦ



В.А. Токарева

03 марта 2016 год

Председатель ППО ИМЦ

Т.Н. Зайцева

Зайцева Т.Н.

03 марта 2016 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
которым может предоставляться дополнительно оплачиваемый отпуск

1. Руководитель учреждения
2. Заместитель руководителя учреждения
3. Заведующий хозяйством учреждения
4. Делопроизводитель

При рассмотрении вопроса о предоставлении дополнительно оплачиваемого отпуска учитываются производственные и финансовые возможности учреждения (в пределах фонда экономии заработной платы учреждения).

Количество дней дополнительно оплачиваемого отпуска каждому работнику определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Директор ИМЦ

Председатель ППО ИМЦ



В.А. Токарева

03 марта 2016 год

Зайцева Т.Н.

03 марта 2016 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

Рабочих мест, специальностей с неблагоприятными условиями труда,  
на которые устанавливаются доплаты по результатам специальной  
оценки условий труда

1. Программист (размер доплаты- 5%)
2. Оператор копировальной и множительной техники (размер доплаты- 5%)
3. Делопроизводитель (размер доплаты- 5%)
4. Уборщица служебных помещений (размер доплаты- 5%)