

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр повышения квалификации работников бюджетной сферы -
центр компьютерных технологий»
на 2017-2020 гг.



Утвержден на общем собрании
коллектива МБУ ДПО «УЦПК»

Протокол № 4 от 28.08.2017 г.

ДИРЕКТОР
МБУ ДПО «УЦПК»
БУРЛАКОВА М.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр повышения квалификации работников бюджетной сферы - центр компьютерных технологий» (МБУ ДПО «УЦПК») на 2017 – 2020 гг. принят на общем собрании трудового коллектива (протокол №__2 от 04 сентября 2017г.).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работниками МБУ ДПО «УЦПК» с одной стороны и администрацией МБУ ДПО «УЦПК» с другой стороны с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях».
- 1.2 Работники МБУ ДПО «УЦПК» доверяют и поручают профсоюзному комитету МБУ ДПО «УЦПК» представлять интересы в переговорах, заключение Коллективного договора и контроль за ходом его выполнения.
- 1.3 Положения Коллективного договора распространяются на всех работников учреждения и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.
- 1.4 Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.
- 1.5 Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ:

- 2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров по закрытию имеющихся вакансий.
- 2.2 Осуществляет прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 2.3 Не допускает нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха наложения дисциплинарных взысканий предоставления льгот и гарантий.
- 2.4 Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Включает в аттестационную комиссию учреждения представителей профсоюзного комитета.
- 2.5 Согласовывает с профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда заработной платы и форм материального поощрения, по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной

сферы. Направляет в профком копии основных документов по указанным вопросам.

- 2.6 При приеме на работу знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, уставом учреждения, направлениями внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.
- 2.7 Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.
- 2.8 Предоставляет всем работникам учреждения 2 дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению.
- 2.9 Разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.
- 2.10 Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин имеющих детей в возрасте до 8 лет.
- 2.11 Знакомит работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск.
- 2.12 Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.
- 2.13 Разрабатывает расписание занятий и согласовывает его с профкомом не позднее чем за 5 дней до начала учебного года (четверти).
- 2.14 Представляет каждому работнику возможность перерыва для приема пищи (1 час).
- 2.15 Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.
- 2.16 Предоставляет педагогическим работникам МБУ ДПО «УЦПК» независимо от вида деятельности ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

ПРОФКОМ:

- 2.17 Осуществляет в пределах своей компетентности контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий предоставления льгот и гарантий.
- 2.18 Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий Коллективный договор.
- 2.19 Участвует в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.
- 2.20 Участвует в работе аттестационной комиссии учреждения .

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

- 2.21 Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.
- 2.22 Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение

званий.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ:

- 3.1 Анализирует качественный состав работников учреждения. Своевременно составляет тарификацию в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников, согласовывает тарификацию с профкомом.
- 3.2 Обеспечивает своевременность выплаты заработной платы, правильность и своевременность начисления установленных надбавок и доплат.
- 3.3 Согласовывает с профкомом все виды доплат и надбавок.
- 3.4 Информировывает коллектив учреждения о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и др. средства), отчитывается об их использовании не реже 1 раза в год.
- 3.5 Устанавливает по согласованию с профкомом доплаты за неблагоприятные условия труда:
 - работа в ночное время - 35%
- 3.6 Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью выплаты работникам заработной платы, компенсацией, пособий, доплат, надбавок, установления и изменения тарифных ставок.
- 3.7 Осуществляет контроль за ведением трудовых книжек сотрудников, за правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

- 3.8 Разрабатывают положение о премировании сотрудников и утверждают его на общем собрании трудового коллектива.
- 3.9 Представляют кадровых работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ:

- 4.1 Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 4.2 Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам учреждения: при вступлении в брак - 3 дня, в случае смерти члена семьи - 3 дня.
- 4.3 Предоставляет дополнительный день отдыха в первый день каждого учебного года женщинам имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1- 4-е классы) на условиях, согласованных с профкомом.
- 4.4 Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса

при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.

ПРОФКОМ:

- 4.5 Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.
- 4.7 Совместно с территориальной профсоюзной организацией обеспечивает детей сотрудников новогодними билетами и подарками.
- 4.8 Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе (совместно с комиссией по социальному страхованию) и ходатайствует перед окружной комиссией по с/с по вопросу обеспечения сотрудников путевками.
- 4.9 Организует работу по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.
- 4.10 Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

- 4.11 Ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников учреждения.
- 4.12 Осуществляют контроль за расходованием средств социального страхования.
- 4.13 Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственному и профессиональным

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ:

- 5.1 Создает условия для деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 5.2 Предоставляет возможность председателю профсоюзного комитета два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с обеспечением замены при сохранении средней оплаты.
- 5.3 Сохраняет действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов в соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» .
- 5.4 Сотрудничает с профкомом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников учреждения.

ПРОФСОЮЗ:

- 5.5 Информировывает администрацию о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.
- 5.6 Информировывает администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.
- 5.7 Своевременно и оперативно доводит до сведения администрации и коллектива учреждения информацию, полученную от территориальной профсоюзной

организации, в том числе о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

5.8 Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных КД, но представляющих взаимный интерес.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения следующего коллективного договора.
- 6.2 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.
- 6.3 Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится один раз в год.
- 6.4 Коллективный договор сохраняет свое Действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с директором учреждения .
- 6.5 Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается на директора учреждения Бурлакову М.А. со стороны администрации и на председателя профкома учреждения Кашкину Е. В. со стороны профсоюза.

Директор МБУ ДПО «УЦПК»



М.А.Бурлакова

« 28 » августа 2017г.

Председатель профкома

МБУ ДПО «УЦПК»

Е. В. Кашкина Е. В. Кашкина

« 28 » августа 2017 г.