

**Государственное областное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Учебно-методический центр
гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области»**

(полное наименование организации)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

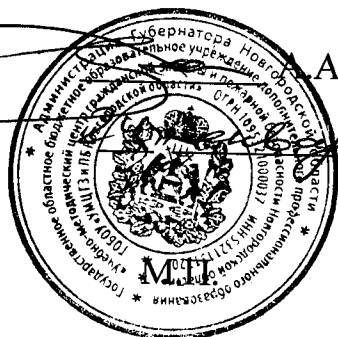
на период с 24 января 2020 года по 24 января 2023 года

Одобен (утвержден) на
общем собрании трудового
коллектива ГОБОУ «УМЦ ГЗ и
ПБ Новгородской области»

«24» января 2020 года

Директор ГОБОУ «УМЦ ГЗ
и ПБ Новгородской области»

Лицо, избранное на общем
собрании



А. Анисимов

2020 г.



В. Бгорова

2020 г.

Великий Новгород

2020 год

*№ 9 от
04.01.2020.
А.А. (Пашевский)*

I. Общие положения.

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, нормативными актами Новгородской области и учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель государственного областного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области» в лице директора Анисимова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава (далее по тексту Администрация) и общее собрание (конференция) работников образовательной организации (Ст 26 п.4 № 273-ФЗ) в лице представителя работников Егоровой Елены Ивановны.

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении.

1.4. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.5. Конференция признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль организации учебного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.6. Администрация признает Конференцию полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7. Конференция признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.8. Конференция представляет Администрации протоколы общего собрания, подтверждающие компетенцию её представителей при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.9. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган управления -

выборный представительный орган работников - совет Учреждения, формируемый в соответствии с Уставом Учреждения.

1.10. Совет Учреждения наделен полномочиями в соответствии с Уставом Учреждения

Дополнительные полномочия совета Учреждения, необходимые для реализации положений ТК РФ и Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" устанавливаются коллективным договором.

1.11. Коллективный договор подписывается со стороны Администрации директором учреждения, со стороны работников – лицом, избранным на общем собрании (конференции).

II. Полномочия Совета Учреждения.

2.1. К компетенции совета Учреждения (далее Совет) относится:

- принятие решений по обеспечению образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с федеральными государственными и местными нормами и требованиями,
- внесение предложений по расходованию денежных средств от приносящей доход деятельности,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- разработка и утверждение, по согласованию с учредителем, программы развития Учреждения,
- проведение самообследования,
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- определение размеров и принципов оплаты труда работников Учреждения из средств от приносящей доход деятельности,

2.2. Принятые советом учреждения решения оформляются протоколом по итогам его заседания и утверждаются, при необходимости, приказом директора Учреждения.

III. Социальные льготы и гарантии.

3.1. Работникам учреждения предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

3.1.1. Оказание материальной помощи.

Выплата материальной помощи работникам производится за счет средств от приносящей доход деятельности по следующим основаниям:

- на погребение в случае смерти близких родственников (отец, мать, дети, супруги) в размере до одного оклада;
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам – до двух должностных окладов;
- на компенсацию затрат по дополнительному профессиональному образованию (повышению квалификации);
- на компенсацию затрат, связанных с лечением работников учреждения;

- на компенсацию затрат, связанных с использованием личного автотранспорта для решения служебных задач;

- по иным основаниям, при наличии уважительных причин и не противоречащим действующему законодательству.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается директором учреждения на основании письменного заявления работника с предоставлением документов по фактическим затратам и оформляется приказом по Учреждению.

IV. Вопросы занятости.

4. Администрация:

4.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.1. Признает, что преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также: при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным при наличии одного или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников, определяется Правилами внутреннего распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Администрацией по согласованию с Советом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка.

5.4. Отдельным категориям работников может быть установлен ненормированный рабочий день.

5.5. Продолжительность очередных оплачиваемых отпусков устанавливается в размере 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для

5
отдельных категорий работников, таких как педагогические работники, руководитель учреждения, заместитель руководителя, в том числе чья деятельность связана с методической деятельностью - в размере 56 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Администрацией с учетом мнения (по согласованию) с Советом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 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 (за исключением случаев, предусмотренных ст.126 ТК РФ).

5.7. Работники, которым установлен ненормированный рабочий день, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК) по согласованию с Советом Учреждения.

5.8. Администрация обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребёнка в семье – до 5 календарных дня;
- регистрации брака (детей работника) – до 5 календарных дня;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дня;

VI. Оплата труда работников.

6.1. Оплата труда работников Учреждения из средств фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области», утвержденного установленным образом.

6.2. Учреждение вправе осуществлять материальное стимулирование работников из средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим коллективным договором, в виде премии:

- по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премий к общегосударственным и профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам учреждения (кратных 5);
- к юбилейным датам работников (кратных 5);
- по случаю награждения работников учреждения государственными и ведомственными наградами.

6.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда и выплачивается на основании приказа. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода (месяца, квартала, полугодия, года), наложения на работника дисциплинарного взыскания, работник лишается права на получение премии по итогам работы за этот период.

6.4. Начисление премии по итогам работы за период производится с применением коэффициента трудового участия, который устанавливается решением Совета и утверждается директором учреждения.

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца.

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.

VII. Организация труда профессорско-преподавательского состава.

7. Администрация:

7.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 31 декабря каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в январе под личную подпись.

7.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

7.3. Проводит своевременно работу по организации работы профессорско-преподавательского состава совместно с Советом, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

7.4. Профессорско-преподавательскому составу (директору, заместителю директора преподавателям и методистам) предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы и повышения квалификации без обязательного присутствия на рабочем месте.

7.5. Утверждает расписание занятий, которое служит основой для организации труда профессорско-преподавательского состава. Время свободное от проведения занятий профессорско-преподавательский состав использует по своему усмотрению.

VIII. Заключительные положения

Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для его заключения (ст.44 ТК).

При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения в коллективный договор изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании (конференции) трудового коллектива. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с законодательством РФ.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.