

Муниципальное бюджетное учреждение «Межшкольный информационно-методический центр города Лесосибирска»

662547, г. Лесосибирск, 7 мкр, д.10, телефон 8(39145) 54077

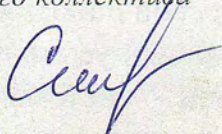
Принят на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от «30» декабря 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2022 годы

Представитель трудового коллектива
МБУ «МИМЦ»
В.В.Сапронова

« 30 » 12 2019 год



Директор
МБУ «МИМЦ»
А.М. Гилязутдинова

« 30 » 12 2019 год



1. Общие положения

1.1 Основные понятия

1.1.1. Работодатель – муниципальное бюджетное учреждение «Межшкольный информационно-методический центр города Лесосибирска» (далее МБУ «МИМЦ», Учреждение), юридический адрес Красноярский край, г. Лесосибирск, 7 мкр, д.10.

1.1.2. Работники МБУ «МИМЦ» – граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБУ «МИМЦ».

1.1.3. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в МБУ «МИМЦ» и устанавливающий взаимные согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем, в лице директора Гилязутдинова Асия Мухаметмуниповна и Работниками МБУ «МИМЦ», в лице их представителя Сапроновой Виктории Вениаминовны.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников МБУ «МИМЦ». Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ (далее - ТК РФ), Конвенций Международной организации труда (далее - МОТ), Устава г. Лесосибирска и иных нормативных правовых актов РФ и нормативных актах г. Лесосибирска.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Учреждения;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива;

-правового закрепления норм, регламентирующих отношения между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;

-укрепления роли коллектива Работников в определении перспектив развития Учреждения;

-придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками;

-создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

-создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий Работников;

-создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;

-стороны признают, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа Учреждения.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников МБУ «МИМЦ». Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и собранием трудового коллектива с последующим уведомлением всех Работников.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе обсуждения в коллективе Работников Учреждения.

Коллективный договор не может ухудшать положение Работника по сравнению с трудовым законодательством РФ.

Коллективный договор утверждается Собранием трудового коллектива МБУ «МИМЦ». Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от списочного состава Работников Учреждения. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется совместным решением Работодателя и Работников (представителями), утверждается на собрании трудового коллектива с последующим уведомлением трудового коллектива.

Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение 7 дней после его (их) подписания направляется (-ются) специалисту по охране труда администрации города.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор. Прием на работу. Переобучение. Повышение квалификации

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий

ее выполнения, а именно в соответствии с ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны указанными выше чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При указанных переводах оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.2. Условия высвобождения Работников

Увольнение (расторжение, прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником осуществляется в соответствии с ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшего испытание.

Увольнение Работников, являющихся членами городского профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "а", "в" пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81 Работодателем производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.3. Сокращение численности или штата Работников, ликвидация Учреждения

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности работников или штата (ликвидации) Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением (ликвидацией) не менее чем за 2 месяца, а также профсоюзные органы, службу занятости;

- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением средней зарплаты.

О возможном массовом высвобождении Работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется лицам в соответствии со ст. 179, ст. 261 ТК РФ.

3. Рабочее время

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для всех Работников.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин – не более 36 часов в неделю

-для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

-для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

-для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- иным категориям в соответствии с законодательством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.1. Работодатель в случае, когда по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, которые могут повлечь за собой массовое увольнение Работников, в целях сохранения рабочих мест имеет право вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

3.3.2. Неполное рабочее время по соглашению сторон может быть установлено любому Работнику независимо от условий производства, в которых он занят.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случае, когда не возможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с его согласия, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

- в иных по соглашению с работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.7. В Учреждении установлен ненормированный рабочий день для работников согласно Приложению №1.

3.8. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае

необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.9. Привлечение Работников на работу при совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором допускаются в Учреждении с согласия Работника, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества обслуживания.

Соглашение о совмещении профессий (должностей) может быть заключено на определенный срок или без срока и оформляется приказом директора по Учреждению, с указанием объема дополнительно выполняемых функций или работ и размера доплаты. Об изменении условий совмещения профессий (должностей), уменьшении или отмене доплат Работник должен быть письменно предупрежден не менее чем за один месяц.

4. Время отдыха

4.1. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье, при рабочей неделе по скользящему графику

выходные дни предоставляются согласно графику. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.2. Перерыв на обед в организации составляет 1 час.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Установить дополнительный перерыв для Работников, занимающихся в течение всего рабочего времени на компьютерах – 15 минут через каждые 3 часа.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам предоставляется продолжительностью не менее 30 дней.

Продолжительность дополнительного отпуска, работающим в районах, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем не может превышать 14 календарных дней. Право на данный отпуск возникает независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня Постановлением Администрации города Лесосибирска Красноярского края от 05.02.2016 за №144.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно штатному расписанию приведена в Приложении №2.

4.7. Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы.

4.8. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

4.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению.

4.11. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие Работники:

- Работники в возрасте до 18 лет;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- Герои Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России" и "Почетный донор СССР";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- Работники, получившие трудовое увечье;
- любые Работники при наличии у них путевок на лечение.

4.12. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные Учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При

наличии 2-х и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

4.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющего ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

4.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.15. 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 между Работником и Работодателем до 14 дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы категориям Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ.

4.16. Отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда работников

учреждения, утвержденного руководителем Учреждения и представителем трудового коллектива.

5.2. Стимулирующие выплаты к заработной плате устанавливаются Работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБУ «МИМЦ» и другими локальными актами.

5.3. За добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе Работнику выплачиваются стимулирующие выплаты. Кроме того, могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника. Записи в премиях, предусмотренные системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

5.4. Выплаты по итогам работы производится с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся у Учреждения средств.

5.6. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие, праздничные дни производятся доплаты к окладам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

5.7. Расчет выходного пособия и выплат с сохранением заработной платы, производится из последних двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления соответствующего события.

5.8. При этом каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.9. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

За первую половину месяца заработная плата выплачивается не менее 50% среднемесячной заработной платы за фактически отработанное время. По заявлению работника выплата заработной платы более 50% осуществляется с учетом фактически отработанного времени.

Дни выплаты заработной платы - 11 число текущего месяца, 26 число текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы, производится заблаговременно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

Информация о причинах задержки и перенесении срока выплаты заработной платы, стипендии сообщается Работникам, Обучающимся в виде письменного (устного) объявления с указанием причин задержки.

5.10. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала. Основанием для этого является график отпусков Работников, который находится в отделе кадров, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

Задержка выплат отпускных по вине Работодателя является грубым нарушением условий Коллективного договора.

5.11. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты к основному должностному окладу:

-при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ;

-при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

а) Работникам, получающим месячный оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

б) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 50% размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.149, 154 ТК РФ);

оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

5.12. Возмещение командировочных расходов осуществляется в соответствии с постановлениями администрации города.

5.13. Выплата заработной платы Работнику может производиться в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу Учреждения;
- перечислением на счет Работника в банке.

При выдаче зарплаты наличными через кассу заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

Каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

6.1. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников Учреждения, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными актами г. Лесосибирска;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение с учетом мнения Коллектива инструкций по охране труда для Работников.

- приостановить все виды работ в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Учреждения: угрозе совершения террористического акта, стихийных бедствиях; авариях, связанных с затоплением помещений; авариях, связанных с загазованностью помещений, при пожарах (любых масштабов), при отсутствии освещения в темное время суток, при отсутствии водоснабжения более одного рабочего дня. При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

6.2. Противопожарные мероприятия

Во всех помещениях Учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

6.3. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве; или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Социальные гарантии

7.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с

- смерть близких родственников (родителей, детей, супругов);

- бракосочетание;

- рождение ребенка;

7.2. Размер материальной помощи (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях) в течение календарного года не должен превышать трех тысяч рублей.

7.3. Конкретные размеры и списки Работников на получение материальной помощи утверждаются Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива в пределах средств, выделенных на данные цели.

7.4. Предоставить три дня с сохранением заработной платы в случае:

- свадьбы,

- смерти близкого родственника (родители, дети, супруги, братья, сестры).

Оплата данного отпуска производится при наличии экономической возможности за счет средств от предпринимательской деятельности учреждения, при отсутствии, отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

8. Права и обязанности Работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные нормативные акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- строго соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и экологической безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- перечень обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и служащих, трудовыми договорами, должностными инструкциями и положениями.
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- участвовать в организуемых Работодателем мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Учреждения.

9. Права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других Работников. соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и другие нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия пожарной безопасности отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить Работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере начисленную Работникам заработную плату в сроки, в установленные ТК РФ, трудовым договором, правилами

внутреннего распорядка, трудовыми договорами и настоящим коллективным договором;

-обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

-ежегодно информировать Работников о результатах деятельности Учреждения;

10. Жалобы

Для разрешения конфликтных ситуаций и обеспечения своих прав Работник, согласно ТК РФ, по своему усмотрению вправе обратиться с обжалованием решений и действий работодателя, нарушающих его права, непосредственно в суд или в вышестоящий по подчиненности орган, или к должностному лицу, или в профсоюзную организацию.

Жалоба на имя директора или заместителя директора подается в отдел кадров с обязательной ее регистрацией.

Зарегистрированную жалобу Работодатель обязан рассмотреть в течение месяца. Результаты рассмотрения сообщаются заявителю письменно.

Отказ в удовлетворении жалобы не лишает заявителя права обращения по этому вопросу в суд.

11. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

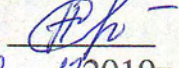
Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются в выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

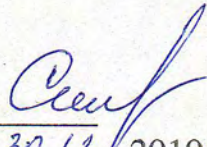
11.3. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или ухудшаются условия ее финансирования (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

Приложение №1 к Коллективному договору

«Утверждаю»
от работодателя:
Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Межшкольный информационно-
методический центр города
Лесосибирска»

А.М. Гилязутдинова 
Дата подписания 30 12 2019г.

«Согласовано»
от работников:
Представитель трудового коллектива

В.В. Сапронова 
Дата подписания 30 12 2019г.

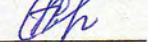
Перечень должностей с ненормированным рабочим днем


1. Директор
2. Заместитель директора
3. Старший методист
4. Методист
5. Педагог-психолог
6. Секретарь-машинистка
7. Инженер-программист

Приложение №2 к Коллективному договору

«Утверждаю»
от работодателя:
Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Межшкольный информационно-
методический центр города
Лесосибирска»

«Согласовано»
от работников:
Представитель трудового коллектива

А.М. Гилязутдинова 
Дата подписания 30 12 2019 г.

В.В. Сапронова 
Дата подписания 30 12 2019 г.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников

Должность специальность	Основной	Дополнительный, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	За ненормированный рабочий день	Итого
Директор	28	16	14	58
Зам. директора	28	16	8	52
Ст. методист	28	16	8	52
Методист	28	16	8	52
Педагог-психолог	28	16	8	52
Секретарь – машинистка	28	16	6	50
Инженер- программист	28	16	6	50
Оператор ЭВМ	28	16	----	44
Социальный педагог	28	16	----	44
Педагог-логопед	28	16	----	44
Педагог-дефектолог	28	16	----	44
Врач-психиатр	28	16	----	44
Врач-невролог	28	16	----	44
Врач-педиатр	28	16	----	44
Врач-офтальмолог	28	16	----	44
Врач-ортопед	28	16	----	44
Врач-отоларинголог	28	16	----	44

- Без учета удлиненного основного отпуска для работников-инвалидов, работников до 18 лет и иных отпусков предусмотренных законодательством РФ, предоставляемых в индивидуальном порядке.

Прошнуровано

и скреплено печатью

23 листов

Директор МБУ «МИМЦ»

Гилвизутдинова А.М.

