

Представитель работников  
МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми

В.Р. Рахмангулова  
«    »    20    г.

Директор  
МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми  
А.В.Малинина  
«    »    20    г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного  
учреждения дополнительного профессионального  
образования «Центр развития системы образования»  
г.Перми

Период действия Коллективного договора  
с 17.03.2020 по 16.03.2023



г. Пермь, 2020 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО СТОРОН, ОСНОВЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ .....	3
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	4
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	4
5. ОПЛАТА ТРУДА.....	5
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА .....	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г.Перми (далее – Коллективный договор), - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

1.2.1. Работодатель – Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр развития системы образования» г. Перми (далее - Учреждение) в лице Директора.

1.2.2. Работники – трудовой коллектив Учреждения.

1.3. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Общее собрание работников для принятия Коллективного договора созывается по инициативе сторон. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.5. Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Учреждения.

1.6. После подписания Коллективного договора Директор издает приказ о назначении ответственных за выполнение отдельных положений Коллективного договора и доводит его до сведения коллектива.

1.7. Оригиналы текста настоящего Коллективного договора, подписанные в установленном порядке, хранятся в отделе кадров.

## 2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО СТОРОН, ОСНОВЫ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.1. Стороны признают, что выполнение условий Коллективного договора достигается совместной работой, и обязуется сотрудничать на условиях соблюдения:

- действующего законодательства РФ, Пермского края, г. Перми, положений настоящего Коллективного договора, локальных актов Учреждения и других действующих нормативных документов;

- права каждой из сторон предъявлять справедливые требования, исходя из равных полномочий сторон.

2.2. Работники обязуются:

- использовать рабочее время для производственного, добросовестного труда в пределах своих должностных обязанностей;

- обеспечивать качество работы, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

- признавать и соблюдать права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- своевременно исполнять распоряжения руководителей;

- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

- не допускать своей деятельностью нанесения ущерба Учреждению;



- разрешать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ежеквартально участвовать в проведении санитарных дней по поддержанию порядка и чистоты во всех помещениях Учреждения и на прилегающей территории.

2.3. В соответствии с действующим законодательством РФ о труде и организационной структурой Учреждения Директор утверждает Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции Работников Учреждения.

2.4. Стороны стремятся к социальному партнерству в организации трудового процесса, оказывают поддержку Директору в его деятельности по развитию Учреждения и защите интересов его Работников.

### 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения Работников с Учреждением регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым кодексом, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Коллективным договором и иными нормативными актами.

3.2. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положения Работника по сравнению с Трудовым кодексом, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами, скрепляется печатью, один экземпляр выдается Работникам.

3.3. Работодатель знакомит под роспись Работника с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, условиями труда и его оплаты, льготами и компенсациями, установленными действующим законодательством РФ для данной профессии, специальности, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, Положением о стимулировании труда работников Учреждения.

3.4. Оформление изменений и дополнений в трудовом договоре Работника, вызванное реорганизацией Учреждения, ликвидацией, перепрофилированием структурного подразделения производится с соблюдением действующего законодательства РФ.

3.5. Работодатель обязуется создавать условия для повышения профессионального уровня Работников Учреждения.

3.6. Работодатель представляет Работников к награждению государственными, отраслевыми и региональными наградами за многолетний добросовестный труд, достижение высоких показателей в работе в соответствии с законодательством РФ.

### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В Учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику – для Работников, работающих по графику.

4.2. Для Работников Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю – для педагогических работников;
- 40 часов в неделю – для остальных работников.

4.3. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.



4.4. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам с 12-00 до 13-00 часов, за исключением Работников, работающих по сменам, или на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.8. 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.

4.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

4.10. 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.

Работодатель обязан 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.2. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (утв. Постановлением администрации города Перми от 20.10.2009 г. № 705), Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, Положением о стимулировании труда работников Учреждения и другими нормативными актами.

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.



5.4. Оплата труда (заработная плата) включает:

- базовую часть - оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы Работнику Учреждения,
- стимулирующую часть - выплаты за результаты и качество выполняемых работ.

5.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- доплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.6. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения) выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании локальных нормативных актов Учреждения с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей, утвержденных постановлением администрации города Перми. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

5.7. Заработная плата выплачивается Работникам не позднее 17-го числа отчетного месяца и 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

5.8. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Работодатель ежемесячно при выплате окончательного расчета по заработной плате выдает Работникам расчетные листки с расшифровкой видов и сумм начислений и вычетов.

5.10. Выплата заработной платы Работнику осуществляется через кассу Учреждения или перечисляется на указанный Работником счет в банке по его письменному заявлению.

## 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель обеспечивает безопасные условия, охрану труда Работников Учреждения.

6.2. Перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для предупреждения несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения Работников, может предусматриваться Соглашением по охране труда.

6.3. Мероприятия, не выполненные в предыдущем году, обсуждаются на совместном заседании Работодателя и Работников и при необходимости переносятся на следующий год.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора.

7.2. Внесение предложений по дополнению и/или изменению содержания Коллективного договора производится совместным решением Работодателя и советом трудового коллектива Учреждения.

7.3. Работодатель информирует Работников о ходе выполнения Коллективного договора.

7.4. Работодатель и совет трудового коллектива Учреждения имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения Коллективного договора.

на 7 листах

МАОУ ДПО «ЦРСО»  
г. Пермь