

Председатель Совета ГБУ АО
«Центр мониторинга в образовании»

 Е.С. Герасимова

Директор ГБУ АО «Центр
мониторинга в образовании»

 Д.А. Баркунов



Государственное бюджетное учреждение
Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

Коллективный договор
на 2018 – 2020 г.

Принят на заседании общего собрания
трудоого коллектива ГБУ АО «Центр мониторинга
в образовании» 23.05.2018, протокол № 2

Астрахань 2018

Коллективный договор
между государственным бюджетным учреждением Астраханской области
«Центр мониторинга в образовании» и работниками государственного
бюджетного учреждения Астраханской области «Центр мониторинга в
образовании»

Принят на заседании общего собрания трудового коллектива ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» 23.05.2018, протокол № 2

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» и заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» (далее - Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников Учреждения, обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности Учреждения, выполнение требований законодательства о труде.

1.2. Стороны Коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

- государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» в лице директора Баркунова Дениса Анатольевича, именуемое в дальнейшем «Работодатель»;

- работники государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Центр мониторинга в образовании», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице председателя Совета ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» Герасимовой Елены Сергеевны.

1.3. Коллективный договор (далее - Договор) является документом, определяющим взаимоотношения Работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий Договор принимается как средство согласования интересов Работодателя и Работников, регулирования трудовых отношений в Учреждении. Договор признает исключительное право Работодателя на планирование, управление и контроль за организацией деятельности сотрудников, деятельность по их найму, продвижению в должности, организацию повышения квалификации, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Действие Договора распространяется на всех Работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех Работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

Отношения между сторонами регулируются действующим

законодательством Российской Федерации, а также настоящим Договором в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм в сторону улучшения положения Работников и повышения их социальной защищенности.

Изменения и дополнения в Договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Договора и утверждаться в качестве приложения к Договору решением общего собрания трудового коллектива Учреждения.

1.4. Настоящий Договор действует с момента принятия его на общем собрании трудового коллектива ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» и до 31.12.2020.

Договор может быть продлен по соглашению сторон на срок не более трех лет. Коллективные переговоры о продлении Договора должны быть начаты не позднее 01.10.2020.

1.5. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Договора.

1.6. Предмет договора.

Предметом настоящего Договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

2. Обязательства Сторон

2.1. Обязательства сторон.

2.1.1. В целях создания нормального морально - психологического климата в трудовом коллективе стороны обязались:

- сотрудничать на принципах партнерства и уважения взаимных интересов, соблюдения действующего законодательства и условий Договора;
- обеспечивать выполнение социальных и иных льгот и гарантий работникам Учреждения, установленных законодательством и настоящим Договором;
- принимать меры по урегулированию претензий и жалоб в рамках существующих процедур, недопущению любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальной трудовой деятельности;
- признавать и уважать права каждой из сторон и добросовестно выполнять все обязанности;
- признавая Договор, как юридический документ, любая из сторон вправе, в случае нарушения его положений, обращаться за защитой в судебные органы, если конфликт не получил разрешения путем переговоров.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда работодатель обязана:

- обеспечивать использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором;
- предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в образовательных организациях высшего образования с отрывом от

производства.

2.1.2. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической литературой и другими средствами, необходимыми для выполнения ими своих трудовых обязанностей;
- знакомить вновь поступающих на работу работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы, социальных гарантий, за счет рационального использования фонда оплаты труда и повышения квалификации работников;
- уважать честь и достоинство своих работников, соблюдать культуру общения с подчиненными.

2.1.3. Совет Учреждения обязуется:

- не вмешиваться в производственно - распорядительную деятельность администрации Учреждения;
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения целесообразными и доступными методами и средствами, строить отношения с работодателем на основе взаимодействия и социального партнерства;
- нацеливать своих коллег на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- содействовать предоставлению работникам гарантий, льгот и компенсаций, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами и настоящим Договором;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охраны труда, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;
- использовать все законодательно разрешенные способы защиты, в том числе и право на обращение в суды, для отстаивания законных прав работников Учреждения.

2.1.4. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим рабочего времени, правила и инструкции по охране труда, должностные инструкции;
- беречь имущество Учреждения;
- содержать в порядке помещение, оборудование и т.д., нести ответственность за его исправное состояние;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать

права друг друга;

- соблюдать субординацию, уважать честь и достоинство своих коллег, администрации, соблюдать культуру общения в коллективе;
- постоянно повышать уровень своих профессиональных знаний, используя различные формы обучения или самообразования.

3. Организация труда, режим работы и отдыха, оплата труда

3.1. Трудовые отношения.

3.1.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме и оформляется приказ Учреждения.

3.1.2. Работодатель должен ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором под роспись.

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определенное трудовым законодательством.

3.2. Режим труда и отдыха.

3.2.1. Работодатель, по согласованию с Советом Учреждения, устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха в соответствии с главами 15,16 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней - основной отпуск с сохранением места работы (должности) и оплатой среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется согласно графику отпусков, утвержденному в Учреждении.

3.2.3. В Учреждении по следующим должностям может устанавливаться ненормированный рабочий день:

- директор;
- заместитель директора;
- начальник организационно-правового отдела;
- заместитель начальника организационно – правового отдела;
- юрисконсульт;
- ведущий специалист организационно – правового отдела;
- начальник отдела информационно-коммуникационных систем и технологий;
- заместитель начальника отдела информационно-коммуникационных систем и технологий;
- главный специалист отдела информационно-коммуникационных систем и технологий;
- ведущий специалист отдела информационно-коммуникационных систем и технологий;
- начальник отдела государственной итоговой аттестации;
- главный специалист отдела государственной итоговой аттестации;
- заведующий сектором сопровождения ГИА – 11 (ЕГЭ);
- главный специалист сектора сопровождения ГИА – 11 (ЕГЭ);
- ведущий специалист сектора сопровождения ГИА – 11 (ЕГЭ);
- заведующий сектором сопровождения ГИА – 9 (ОГЭ);

- главный специалист сектора сопровождения ГИА – 9 (ОГЭ);
- ведущий специалист сектора сопровождения ГИА – 9 (ОГЭ);
- заведующий сектором взаимодействия с образовательными организациями;
- начальник отдела аттестации;
- главный специалист отдела аттестации;
- ведущий специалист отдела аттестации;
- начальник отдела организационно-технологического сопровождения лицензирования и государственной аккредитации;
- главный специалист отдела организационно-технологического сопровождения лицензирования и государственной аккредитации;
- ведущий специалист отдела организационно-технологического сопровождения лицензирования и государственной аккредитации;
- заведующий сектором оценки качества;
- главный специалист сектора оценки качества;
- начальник отдела мониторинга и образовательной статистики;
- главный специалист отдела мониторинга и образовательной статистики;
- ведущий специалист отдела мониторинга и образовательной статистики;
- заместитель директора – начальник отдела по общим вопросам;
- главный специалист отдела по общим вопросам;
- заведующий организационно-административным сектором;
- водитель автомобиля.

Конкретный перечень работников, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Работодатель предоставляет сверх ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней в год.

Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём определяется в соответствии с Постановлением Правительства Астраханской области от 5 декабря 2006 года № 414 - П.

3.2.4. Работодатель вправе по заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

3.3. Оплата и стимулирование труда.

Работодатель обязуется:

3.3.1. Выплачивать заработную плату два раза в месяц:

- 16-го числа – 43,5 % от ежемесячной заработной платы;
- 1 числа – оставшуюся часть ежемесячной заработной платы с вычетом суммы налога на доходы физических лиц.

Заработная плата выплачивается пропорционально отработанному работником времени.

3.3.2. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

3.4. Приём и увольнение работников.

Работодатель обязуется:

3.4.1. Заключать договор о приёме на работу в письменной форме и, как правило, без указания срока. Срочный трудовой договор заключается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.4.2. Произвести окончательный расчёт и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

3.4.3. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

3.4.4. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребёнка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность).

3.4.5. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

3.5. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Работодатель обязуется:

3.5.1. Установить пятидневную, сорокачасовую рабочую неделю.

3.5.2. Разрабатывать должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

3.5.3. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5.4. Предоставить возможность использования отпуска во время года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям).

3.5.5. Сохранять после выхода на работу находившихся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребёнком по достижении возраста трёх лет работников ранее установленную нагрузку.

4. Льготы и компенсации

4.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

Для усиления социальной защищенности работников предоставляются социальные льготы и выплаты. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.1.1. Работнику, при увольнении, в связи с уходом на пенсию по старости впервые, выплачивается единовременное выходное пособие.

4.1.2. Работникам, в связи со смертью членов семьи (детей, родителей, супруга, супруги) выплачивается единовременное пособие.

4.1.3. Размеры выплат в Учреждении, указанных в пунктах 4.1.1 и 4.1.2, устанавливаются локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.4. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, в случае:

а) в дни проведения собственной свадьбы - 3 календарных дня. Предоставляется неразрывно, день проведения собственной свадьбы включается в указанный дополнительный оплачиваемый отпуск;

б) в дни проведения свадьбы детей - 3 календарных дня. Предоставляется неразрывно, день проведения свадьбы детей включается в указанный дополнительный оплачиваемый отпуск;

в) в дни похорон супруга, (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев, сестер - 3 календарных дня. Предоставляется неразрывно со дня события.

Неиспользованный дополнительный оплачиваемый отпуск, указанный в настоящем пункте, компенсации при увольнении не подлежит.

4.1.5. Женщинам предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц, в целях улучшения условий их труда, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в соответствии с распоряжением Правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459 - Пр «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц».

Заявление о предоставлении указанного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц предоставляется работником Работодателю не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемого выходного дня. Работодатель предоставляет работнику указанный дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц с учетом мнения руководителя структурного подразделения работника.

Указанный дополнительный оплачиваемый выходной день оплачивается в размере одного среднего дневного заработка.

5. Условия труда. Трудовые споры

5.1. Улучшение условий и охрана труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределений функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% месячного содержания работника из фонда заработной платы работников Учреждения.

Работодатель должен:

5.1.1. Определять работника, ответственного за организацию работы по охране труда.

5.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

5.1.3. Проводить первичный и плановый инструктаж.

5.1.4. Направлять на обучение по охране труда.

5.1.5. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять актом по форме № Н – 1.

5.1.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производить соответствующие доплаты.

5.1.7. Обеспечивать технических работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

5.1.8. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха в помещениях Учреждения 18 градусов работа Учреждения может быть приостановлена.

5.2. Разрешение трудовых споров (конфликтов).

5.2.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и работодателя по вопросам оплаты труда, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между работодателем и трудовым коллективом регулируется в соответствии с действующим законодательством.

6. Сфера действия договора

Сфера действия Договора.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения с момента принятия на постоянную работу.

Работодатель обязуется ознакомить с Договором и другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также вновь поступающих работников при приеме на работу (до подписания трудового договора) и извещать работников об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца в письменной форме.

7. Форма контроля за выполнением Договора.

Работодатель отчитывается о ходе выполнения Договора ежегодно. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

8. Соотношение Договора с законодательством.

Стороны настоящего Договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством. Условия настоящего Договора обязательны для обеих сторон.

9. Общие обязательства

9.1. Общие обязательства работодателя и работников.

9.1.1. Работодатель и должностные лица признают право работников на ведение коллективных переговоров и заключение Договора от имени работников учреждения.

9.1.2. Работники обязуются содействовать эффективной работе учреждения целесообразными эффективными методами и средствами.

9.1.3. Работодатель обязуется содействовать деятельности работников, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

9.1.4. Нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.


9.1.5. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения коллективных мероприятий.

10. Подписи представителей Сторон

ГБУ АО
«Центр мониторинга в образовании»

Председатель
Совета ГБУ АО «Центр
мониторинга
в образовании»

Директор


Д.А. Баркунов


Герасимова Е.С.

М.П.

