

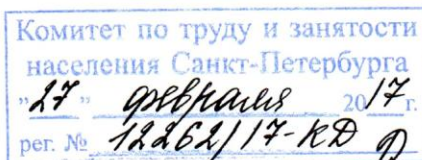
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА ПРОФСОЮЗА  
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального педагогического образования  
центра повышения квалификации специалистов  
«Информационно-методический центр»  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

на 2017 – 2020 годы



*[Handwritten signature]*

Санкт-Петербург  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами Коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга, именуемое далее **Работодатель** в лице директора Мединской Марины Михайловны действующего на основании Устава, с одной стороны и работники Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга, именуемые далее **Работники**, представленные первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга, именуемой далее **Профсоюз**, в лице председателя Некрасовой Светланы Васильевны действующего на основании Положения, совместно именуемые далее **Стороны**.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ ИМЦ Петродворцового района), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3. Основой для заключения Коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трехстороннее Соглашение Санкт-Петербурга, Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы; Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии между администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга и Территориальной организацией Петродворцового района Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, локальные нормативные акты ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

1.4. Профсоюз признаёт право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-методического процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определённые действующим законодательством.

1.5. Работодатель признаёт Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом (часть 2, статьи 30 ТК РФ).

1.7. Работники, не уполномочившие Профсоюз заключать от их имени Коллективный договор, не могут ссылаться на данный Коллективный договор.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ГБУ ИМЦ Петродворцового района Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. Любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.12. При ликвидации ГБУ ИМЦ Петродворцового района Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва Общего собрания работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты ГБУ ИМЦ Петродворцового района, содержащие нормы трудового права и служебного поведения, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с Профсоюзом.

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех Работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района не позднее одного месяца с момента его подписания.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор принимается (одобряется) на общем профсоюзном собрании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Соблюдает предусмотренный ТК РФ порядок приёма и увольнения Работников.

2.1.2. При приёме на работу знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом ГБУ ИМЦ Петродворцового района;
- Должностными обязанностями;
- Коллективным договором ГБУ ИМЦ Петродворцового района;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района;
- Положением о материальном стимулировании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района;
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

2.1.3. После приема на работу знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами ГБУ ИМЦ Петродворцового района, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит Работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке Работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод, изменение существенных условий труда Работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения Профсоюза.

2.1.7. Не устанавливает испытание при приеме на работу для:

- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

– женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

2.1.8. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

– расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

– расходы по найму жилого помещения – в пределах размера стоимости одноместного номера в гостинице;

– дополнительные расходы (суточные) – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.1.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (приложение № 1), возмещаются расходы за проезд в городском транспорте Петродворцового района, районов Санкт-Петербурга и Ленинградской области в размере стоимости проездного билета.

2.1.10. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно трудовому законодательству.

2.1.11. Осуществляет обработку персональных данных на основании о письменного согласия Работника.

2.1.12. Заключает трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах и передает один экземпляр под подпись Работнику.

**2.2. Работник** при поступлении на работу (заключении трудового договора), 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;

– свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

– 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;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (статья 65 ТК РФ);

– медицинскую книжку, с результатами обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (статья 69 ТК РФ).

### **2.3. Профсоюз:**

2.3.1. Подает Работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения Работников на основании пунктов 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ.

2.3.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.3.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приёма, перевода и увольнения Работников.

### **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

#### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов Работников, помимо лиц, указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.3. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.4. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации Работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюза.

3.1.5. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

#### **3.2. Профсоюз:**

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости Работников.

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **4.1. Стороны** пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и время отдыха Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района (приложение № 2).

4.1.2. Для руководителей 1, 2, 3 уровней, инженерно-технического и обслуживающего персонала ГБУ ИМЦ Петродворцового района устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.1.4. Работодатель устанавливает по согласованию с Профсоюзом перечень должностей Работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, означающий возможность эпизодического (не чаще одного раза за три дня) привлечения к работе за пределами рабочего времени (Приложение № 3). Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливаются приказом Работодателя.

4.1.5. 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 ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

Без согласия Работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюза.

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу Работодателя.

4.1.6. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

4.1.7. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Для руководителей 1, 2 и 3 уровней, должности которых связаны с руководством образовательной, научно-методической и методической деятельностью предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Инженерно-техническому и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

4.1.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

4.1.10. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года Работника.

4.1.11. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.1.12. Предоставлять Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работникам, имеющим 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 - ежегодные дополнительные отпуска 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.

4.1.13. Педагогическим Работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.1.14. Предоставляет Работнику после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.

4.1.15. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у Работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

## **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников.

4.2.2. Предоставляет Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### 5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника.

5.1.2. Проводит своевременно работу по тарификации Работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением базовой единицы и повышающих коэффициентов, требующих изменения в условиях оплаты труда Работников.

5.1.3. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьёй 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – не позднее 10 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – не позднее 25 числа текущего месяца.

5.1.4. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого Работника.

5.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.1.6. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивать компенсацию за неиспользованный отпуск.

5.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза.

5.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.1.9. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего Работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия Работника (Приложение № 4).

5.1.10. Производит выплаты материального стимулирования Работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района, с учетом мнения Профсоюза (Приложение № 4).

5.1.11. Предупреждает Работников персонально под расписку, не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении существующих условий оплаты труда.

5.1.12. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению Работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.1.13. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной , оплаты отпуска, выплат при увольнение и (или) других выплат, причитающих Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающих Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.1.14. Выдвигает кандидатуры Работников совместно с Профсоюзом к поощрению: к юбилейным датам со дня рождения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет); в связи с празднованием Дня Защитника Отечества 23 февраля, Международного женского дня 8 марта, Международного Дня Учителя 5 октября; за организацию и проведение: районных педагогических конференций, районных методических чтений, городских семинаров; за результативное участие в городском конкурсе учреждений дополнительного профессионального образования (Приложение № 4).

5.1.15. Производит денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет бюджета Санкт-Петербурга – педагогическим Работникам государственных образовательных учреждений (Законом Санкт-Петербурга от 28.12.12 г. № 737-124).

5.1.16. Производит единовременную выплату молодому специалисту – гражданину, закончившему образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получившему документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступившему на работу по специальности в государственное

учреждение не позднее 3-х лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования; по требованиям Закона Санкт-Петербурга от 28.12.2012 № 737-124 в размере шести базовых единиц (диплом с отличием – восемь базовых единиц).

5.1.17. Производит ежемесячную денежную компенсацию затрат на проезд во всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем работы до 3-х лет в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге (Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.11 г. № 728-132).

5.1.18. Устанавливает повышающий коэффициент к базовому окладу (0,35) за ученую степень кандидата (педагогических, психологических, географических, физико-математических, химических, филологических, биологических, исторических, экономических) наук педагогическим Работникам (в том числе руководящим Работникам), деятельность которых связана с обеспечением методической поддержки по оценке качества образования в районе.

5.1.19. Сохраняет за педагогическими Работниками, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождении аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.1.20. Сохраняет в случае истечения у педагогического Работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

5.1.21. Сохраняет за педагогическими Работниками при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заработную плату (с учетом квалификационной категории).

5.1.22. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи Работником обращения в аттестационную комиссию Комитета по образованию Санкт-Петербурга сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией Комитета по образованию Санкт-Петербурга решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.1.23. Работникам, награжденным нагрудным знаком «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга» Правительства Санкт-Петербурга – дополнительно, ежемесячно производит дополнительные выплаты в размере 500 (пятьсот) рублей 00 коп. при отсутствии ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации из фонда надбавок и доплат.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссией ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

5.2.2. Осуществляет контроль (в соответствии со статьей 370 ТК РФ) за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления должностных окладов Работников;
- своевременным изменением тарификации Работников;
- своевременной выплатой заработной платы Работников;
- установлением выплат материального стимулирования Работников;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

5.2.3. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района.

5.2.4. Принимает участие в распределении фонда материального стимулирования в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района и осуществлять контроль за правильностью его применения.

5.2.5. Принимает участие в составлении списка на предоставление компенсационной выплаты на отдых и оздоровление педагогическим Работникам.



## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**6.1. Стороны** пришли к соглашению о том, что гарантии Работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (глава 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (глава 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

### **6.2. Работодатель:**

6.2.1. Обеспечивает права Работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечисляет за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

### **6.3. Профсоюз:**

6.3.1. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

6.3.2. Проводит работу по организации отдыха и лечения Работников.

6.3.3. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5).

### **7.2. Работодатель:**

7.2.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательством РФ.

7.2.2. Производит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников не реже одного раза в три года.

7.2.3. Проводит не реже двух раз в год инструктаж по охране труда и обучение Работников.

7.2.4. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.5. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда и согласовывает их с Профсоюзом.

7.2.6. Обеспечивает прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.7. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.8. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.9. Обеспечивает соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.10. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.11. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБУ ИМЦ Петродворцового района. В случае выявления ими

нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.12. Обеспечивает наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи Работников.

### **7.3. Работник:**

7.3.1. Соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходит периодические медицинские осмотры за счет средств Работодателя.

7.3.4. Правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещает директора, заместителя директора, либо заведующего структурным подразделением ГБУ ИМЦ Петродворцового района о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

7.3.6. Имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

### **7.4. Профсоюз:**

7.4.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда.

7.4.2. Участвует в расследовании несчастных случаев.

7.4.3. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза.

8.1.2. Содействует деятельности Профсоюза в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательства о Профсоюзах.

8.1.3. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

аттестации Работников на соответствие занимаемой должности;

- утверждению Правил внутреннего трудового распорядка работников;
- утверждению Положения о материальном стимулировании работников;
- утверждению Кодекса этики и служебного поведения работников;
- утверждению должностных инструкции работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района;
- утверждению графика отпусков Работников;
- разработке проектов локальных нормативных актов ГБУ ИМЦ Петродворцового района, затрагивающих экономические и социально-трудовые права Работников.

8.1.4. Обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы Работника в размере 1 % (статьи 29, 30, 377 ТК РФ).

8.1.5. Не препятствует председателю Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством норм (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.6. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещения как для постоянной работы Профсоюзом, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставления возможности размещения информации в доступном для всех Работников месте.

8.1.7. Предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

8.1.8. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюза, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения Профсоюза.

8.1.9. Не допускает ограничений, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.10. Привлекает представителя Профсоюза для осуществления контроля за правильностью расходования фонда материального стимулирования.

8.1.11. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производит расторжение трудовых договоров с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин должностной инструкции, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

8.1.12. По согласованию с Профсоюзом производит:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению Работников отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат материального стимулирования (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение фонда материального стимулирования Работников.

8.1.13. Производит с предварительного согласия Профсоюза:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами Профсоюза (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод Работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

8.1.14. Работодатель устанавливает доплату председателю Профсоюза (часть 7 статья 377 ТК РФ) размер которой определен в Положении о материальном стимулировании ГБУ ИМЦ Петродворцового района (5 % от должностного оклада Работника, выполняющего обязанности председателя Профсоюза).

## **9. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания его Сторонами.

9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более трех лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. Ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением обстоятельств непреодолимой силы.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами Коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации Сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

9.6. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор принимается на совместном заседании Работодателя и Профсоюза.

9.7. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, Стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон не реже двух раз в год, а также Сторонами самостоятельно.

9.9. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается Сторонами на общем собрании трудового коллектива два раза в год.

9.10. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью:

- Перечень должностей работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района, которые носят разъездной характер работы (Приложение № 1).
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района (Приложение № 2).
- Перечень должностей работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3).
- Положение о материальном стимулировании работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района (Приложение № 4).
- Соглашение по охране труда (Приложение № 5).
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ИМЦ Петродворцового района (Приложение № 6).

9.11. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится у председателя Профсоюза, третий – Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации Коллективного договора.

9.12. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий Коллективный договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**От Работодателя:**

Директор ГБУ ИМЦ  
Петродворцового района

 М.М. Мединская

«13» февраля 2017 г.



**От Работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБУ ИМЦ Петродворцового района

 С.В. Некрасова

«13» февраля 2017 г.