

Учено мнение:  
Председатель Совета  
трудового коллектива  
03 Е.П. Зеленская  
«26» 08 2019 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник отдела образования,  
физической культуры и спорта  
администрации города Лермонтова  
Е.Н. Кобзева  
«26» 08 2019 год

# Коллективный договор отдела образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова на 2019 – 2022 годы



Зарегистрирован

Рассмотрен и утверждён на  
общем собрании коллектива  
«26» 08 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.	4
Раздел 3. Рабочее время.	5
Раздел 4. Время отдыха.	5
Раздел 5. Оплата труда.	6
Раздел 6. Охрана труда.	9
Раздел 7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.	10
Раздел 8. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.	11
Раздел 9. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива	11
Раздел 10. Заключительные положения.	11
Перечень приложений к коллективному договору	12

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в отделе образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются: отдел образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова (далее – Отдел) в лице начальника Отдела Кобзевой Е.Н. именуемого далее Работодатель и работники Отдела в лице председателя Совета трудового коллектива Зеленской Е.П., именуемые далее Работники.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков, гарантий и льгот Работникам, совмещающим работу с обучением, оздоровление и отдых Работников и членов их семей, улучшение условий и охраны труда, контроль за выполнением Договора, порядка внесения в него изменений и дополнений, ответственности сторон, обеспечения нормальных условий деятельности представителей Работников, порядка информирования Работников о выполнении Договора, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Отдела и является обязательным для исполнения на весь срок его действия.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Отдела, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации настоящим Договором.

1.5. Во исполнение настоящего Договора в Отделе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Советом трудового коллектива. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.



2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Отдел оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но 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 случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться дополнительные условия: об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, и другие.

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

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, квалификацией.

2.5. Работники Отдела имеют право на профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ. В соответствии с законодательством о муниципальной службе Работники имеют право повышать квалификацию и проходить профессиональную переподготовку за счет средств местного бюджета.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Совет трудового коллектива проекты распоряжений о сокращении численности и штата, планы и графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица, указанные в статье 179 ТК РФ.

2.8 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением штатов (п. 1 ст. 81 ТК РФ), предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.



### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Отделе не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В Отделе применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В Отделе работа начинается в 9.00 часов и заканчивается в 18.00 часов.

В соответствии с приказом начальника Отдела для отдельных работников может устанавливаться иной график работы.

3.2. Для отдельных категорий Работников, по соглашению между работником и Работодателем, в Отделе может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в случаях, предусмотренных статьей 93 ТК РФ.

3.3. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, эпизодически привлекать работника Отдела к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день устанавливается лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Отдела образования.

3.4. Привлечение Работников, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя с учетом мнения Совета трудового коллектива.

### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общими выходными днями Работников являются суббота и воскресенье.

4.2. Перерыв для отдыха и питания в Отделе устанавливается с 13.00 до 14.00 часов.

4.3. Ежегодно до 15 декабря, Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков.

4.4. Муниципальным служащим Отдела предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, состоящий из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4.5. Муниципальным служащим Отдела предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.6. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Отдела предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый



отпуск за выслугу лет. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в соответствии с действующим Российским законодательством о муниципальной службе и действующими правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова.

4.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

4.8. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работникам Отдела с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 5 календарных дней.

- для работников Отдела, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Отдела, - 5 календарных дней.

4.9. Работникам Отдела, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Отдела и рабочим Отдела предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работника может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.11. Преимущественное право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют:

- работники, имеющие детей в возрасте до 14 лет;
- работники при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение.

4.12. Работники Отдела имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также в связи:

- с бракосочетанием самого работника – продолжительностью 3 календарных дня;
- с бракосочетанием детей работника – продолжительностью 1 день;
- со смертью близких родственников – продолжительностью до 5 календарных дней;
- сопровождением детей в школу в первый день учебного года - продолжительностью 1 день;
- устранение последствий аварий в квартире, доме - продолжительностью 1 день;
- с рождением или усыновлением ребенка – продолжительностью 2 календарных дня.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В Отделе устанавливается повременная – премиальная система оплаты труда.

5.2. Размер оплаты труда (зарплата) каждого работника Отде-



ла устанавливается в соответствии со штатным расписанием и состоит из:

- должностного оклада,
- и иных дополнительных выплат.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в соответствии с нормативами формирования расходов на оплату труда муниципальным служащим, утвержденными законом Ставропольского края.

К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия по результатам работы;
- 6) материальная помощь;
- 7) надбавка к должностному окладу лицам, замещающим должности муниципальной службы, имеющим почетное звание Российской Федерации, ученую степень, кандидатскую степень.

Заработная плата работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации города Лермонтова, состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) премия по результатам работы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

Размеры должностного оклада, размеры, условия и порядок установления выплат определяются действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

5.3. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы, производя ежегодную индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством



Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

5.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

5.5. Для всех случаев определения размера средней заработной платы Работодатель применяет порядок ее исчисления в соответствии с трудовым законодательством.

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.7. Зарботная плата выплачивается непосредственно работнику, не реже чем два раза в месяц - 02 и 16 числа (работникам опеки и попечительства 06 и 20 числа) каждого месяца. Зарботная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный им лицевой счет в банке в соответствии с п. 4 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Для этого Отдел предоставляет работнику расчетный листок.

5.9. Условия оплаты труда каждого работника Отдела, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены действующим законодательством о труде и настоящим Договором, форма которого утверждается главой города с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового



кодекса РФ.

5.10. Премии Работникам Отдела по результатам работы за месяц выплачиваются исходя из результатов их деятельности за данный период времени, а также единовременно.

5.11. Работникам Отдела выплачивается материальная помощь. Выплата материальной помощи работникам Отдела производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова.

5.12. Работникам Отдела - юбилярам, достигшим возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет, выплачивается единовременная премия за счет экономии фонда оплаты труда при стаже работы в Отделе:

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| - от 1 до 5 лет -      | 1/2 должностного оклада; |
| - от 5 лет до 10 лет - | 1 должностной оклад;     |
| - свыше 10 лет -       | 2 должностных оклада.    |

Работодатель оказывает материальную помощь за счет экономии фонда оплаты труда:

- в связи с рождением ребенка в размере 1 должностного оклада;
- в связи с регистрацией брака, серебряной или золотой свадьбой в размере 1 должностного оклада.

5.13. Муниципальным служащим Отдела в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, за счет экономии фонда оплаты труда, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы:

при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников Отдела возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.2.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;



6.2.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

6.2.3. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;

6.2.4. Освобождать от работы беременных женщин для прохождения ими медицинских обследований с сохранением денежного содержания;

6.2.5. Своевременно проводить расследование несчастных случаев, связанных с производством;

6.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

6.2.7. Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);
- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;
- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах и т.д.

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

6.4. В организации создаётся и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и представителей трудового коллектива в количестве 4 человек.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ ст. 173-177.

7.3. Работодатель обеспечивает финансирование расходов, связанных с реализацией социальных гарантий работникам, высвобождаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, а



также в связи с выходом работника на страховую пенсию по старости (инвалидности).

7.4. Работникам в связи со смертью членов семьи близких родственников (родителей, детей, супруга) Работодатель оказывает материальную помощь в размере трех минимальных размеров оплаты труда за счет экономии фонда оплаты труда.

## 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива Отдела не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий (ст.82 Трудового кодекса РФ).

8.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

## 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

9.1. Безвозмездно предоставлять Совету трудового коллектива оборудованное помещение, средства связи и оргтехники для обеспечения его деятельности.

9.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Совету трудового коллектива информацию о деятельности Отдела образования для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

9.3. Предоставлять Совету трудового коллектива возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этих целей помещение в согласованном порядке и сроках.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

10.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны,

подписавшие его.

10.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Отдела, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Договор подписан:

От «Работодателя»:

Начальник отдела образования,  
физической культуры и спорта  
администрации города Лермонтова

Е.Н. Кобзева

От «Работников»:

Председатель Совета трудового  
коллектива

Е.П. Зеленская

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка отдела образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова.

2. Положение об условиях выплаты премии и материальной помощи лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления города Лермонтова.

3. Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа (Совета трудового коллектива) отдела образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова.