От работодателя

Директор

Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования»

_____М.О. Доненко

«17» декабря 2020 год

От работников

Представитель работников Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования»

_____С.В. Сабирова

«17» декабря 2020 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования» 01.01.2021 - 31.12.2023 гг.

Вступает в силу 01.01.2021г.

Симферополь, 2020

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования» (далее - ЦОМКО) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

- директор ЦОМКО Доненко Максим Олегович, действующий на основании Устава ЦОМКО (далее - работодатель);
- работники ЦОМКО, в лице их представителя – Сабировой Светланы Викторовны (далее - работники).

1.4. Стороны Договора строят свои взаимоотношения на принципах социально-трудовых отношений, безусловного выполнения пунктов настоящего Договора.

1.5. Договор является правовым актом, устанавливающим единые принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в ЦОМКО.

1.6. С целью исполнения настоящего Договора в ЦОМКО могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представителя работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.7. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор заключается на три года, вступает в силу 01.01.2021 года и действует в течение периода, на который он заключен.

2.2. Стороны решают вопрос о продлении срока действия или принятии нового Договора за три месяца до окончания действия настоящего Договора. Действие Договора может быть продлено на срок не более трех лет.

2.3. Действие настоящего Договора сохраняется в случае изменения наименования ЦОМКО. При реорганизации ЦОМКО в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации. При реорганизации в форме преобразования Договор сохраняет свое действие. При смене

формы собственности ЦОМКО Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении срока действия прежнего.

2.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ЦОМКО.

2.5. Принятие Договора, а также внесение изменений и дополнений к нему производятся по взаимному согласию сторон на общем собрании трудового коллектива.

2.6. Стороны договорились, что с Договором все работники ЦОМКО должны быть ознакомлены под личную роспись.

2.7. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2.8. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ЦОМКО.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА РАБОТНИКОВ.

3.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим Договором.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора0 работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Договором.

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом ЦОМКО.

3.6. Трудовой договор с работником может быть заключен на неопределенный срок или определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) по основаниям, определенным ст. 59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не

могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если в трудовом договоре на указан срок его действия, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. (ст. 57 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника.

3.8. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор, наименование Учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (структурное подразделение организации);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работник обязан:

- соблюдать требования по получению и обработке персональных данных;
- принимать меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных;
- не использовать персональные данные в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;
- не разглашать полученные персональные данные, а также не совершать других действий, влекущих уничтожение или утрату персональных данных или потерю их ценности для субъекта персональных данных.

3.10. О введении изменений в обязательные условия, определенные сторонами трудового договора, работник должен быть уведомлен руководителем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

3.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

3.12. Руководитель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Руководитель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ или иными федеральными законами.

3.13. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников и штатов рассматриваются предварительно с участием представителя работников.

3.14. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с работником допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (специальности, квалификации или должности).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.15. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы на условиях внутреннего совместительства.

3.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статьи 60.2 и 151 ТК РФ).

3.17. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.18. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в соответствии с действующим ТК РФ.

3.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 ТК РФ).

3.20. Участие представителей работников в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным в соответствии со статьей 82 ТК РФ.

3.21. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения численности или штата работников ЦОМКО.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам согласно ст.179 ТК РФ.

В соответствии с ч. 2 ст. 180 ТК РФ при принятии решения о сокращении численности или штата работников ЦОМКО и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом представителя коллектива и работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее, чем за 2 месяца.

На уведомлении работник должен расписаться в подтверждение того, что он его получил. Если работник отказывается ознакомиться с уведомлением, то данный документ нужно зачитать ему вслух в присутствии свидетелей и составить акт о том, что уведомление было предъявлено работнику, зачитано вслух, но ознакомиться под роспись он отказался.

3.22. Индивидуальные трудовые споры по вопросам увольнения, различных выплат (надбавок и т.д.) решаются комиссией по трудовым спорам, создаваемой совместно администрацией и Уполномоченными представителями в соответствии с действующим законодательством. Решение комиссии по трудовым спорам является обязательным для исполнения и может быть обжаловано в судебном порядке.

3.23. Работники Центра имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности не реже 1 раза в 5 лет.

С этой целью администрация осуществляет планирование повышения квалификации на основе планов структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения работников. Повышение квалификации проводится в форме стажировки, семинара, командировки, курсов повышения квалификации и др.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально

фактически неотработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением.

Работники ЦОМКО могут повышать квалификацию путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в конференциях и обучающих семинарах, получения послевузовского профессионального образования в магистратуре, аспирантуре и докторантуре.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемого приказом руководителя, на основании действующего трудового законодательства РФ, настоящим коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами.

4.2. Для работников ЦОМКО устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (ст. 91 ТК РФ) с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.3. С учетом семейных обстоятельств руководитель может менять режим работы по просьбе отдельных работников с учетом мнения представителя работников.

4.4. По согласованию между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности работнику может устанавливаться неполный рабочий день с соответствующей оплатой труда или гибкий график работы.

4.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ЦОМКО, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.6. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника в установленных ТК РФ случаях (ст. 124-125 ТК РФ).

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

4.8. Работникам ЦОМКО один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск может выплачиваться материальная помощь на оздоровление в размере до двух должностных окладов при наличии фонда оплаты труда, согласно приказу директора ЦОМКО,

который издается ежегодно с указанием конкретной суммы материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней по соглашению работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он письменно уведомляет администрацию о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с работником произведут соответствующие выплаты.

4.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, при условии предоставления оставшейся части отпуска по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года, или оставшаяся часть отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.11. По согласованию администрации и работника очередной отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время.

4.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается в правилах внутреннего трудового распорядка ЦОМКО, утвержденных приказом директора.

4.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери может предоставляться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 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 (ст. 263 ТК РФ).

4.16. Работнику для ухода за детьми-инвалидами (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

4.17. 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.

4.18. При выделении санаторной путевки после использования очередного отпуска администрация предоставляет работнику отпуск без сохранения заработной платы на время лечения и проезда в лечебное учреждение или последующий очередной отпуск в счет ежегодного.

4.19. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по следующим исключительным основаниям:

- в связи с регистрацией брака – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- родителям первоклассников – 1 сентября;
- родителям выпускников – в день последнего звонка;
- проводы сына на службу в Армию - до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - 1 день в квартал;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- 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;
- в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) – до 5 календарных дней.

4.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

4.21. 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.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении учитывать, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

4.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни допускается только с письменного согласия работников для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ЦОМКО в целом и его подразделений, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, по приказу руководителя ЦОМКО (ст. 113 ТК РФ).

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

4.23. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.24. Привлечение работников ЦОМКО к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60,97 и 99 ТК РФ.

4.25. Трудовой распорядок в ЦОМКО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.26. Учет явки работников фиксируется в табеле учета рабочего времени.

4.27. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в установленных законом случаях, в том числе: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.28. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения руководителя ЦОМКО или заместителя руководителя.

РАЗДЕЛ V. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников ЦОМКО устанавливается настоящим Договором, трудовым договором, Положением о системе оплаты труда работников ЦОМКО, Положением о порядке и условиях начисления социальных выплат работникам ЦОМКО, Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ЦОМКО, Положением о порядке и условиях начисления компенсационных выплат работникам ЦОМКО, утверждаемыми приказом директора ЦОМКО, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

5.2. Выплата заработной платы производится в первоочередном порядке. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной валюте РФ (рублях).

5.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Индексация заработной платы осуществляется согласно действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Оплата труда работников осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденному директором ЦОМКО и согласованному с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре в соответствии с действующей системой оплаты труда.

5.6. Оплата труда работников, в том числе директора, ЦОМКО финансируется из средств республиканского бюджета.

5.7. Система оплаты труда работников ЦОМКО включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат, выплаты за свехурочную работу, при работе в выходные и нерабочие

праздничные дни, иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности.

6.8. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

6.9. Для выполнения различных видов работ могут привлекаться штатные сотрудники ЦОМКО (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях возмездного оказания услуг.

6.10. В целях повышения уровня гарантий по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливается следующее:

6.10.1. Экономия по фонду оплаты труда, создавшаяся в конце каждого месяца и в конце года, направляется на ежемесячные доплаты и оказание материальной помощи работникам ЦОМКО;

6.10.2. При расчете пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, сумма выплат, превышающая максимальный размер пособия, установленного законодательством, за полный календарный месяц оплачивается за счет внебюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работникам;

6.10.3. За работниками ЦОМКО в период их служебных поездок сохраняется место работы (должность) и заработная плата, определяемая трудовым договором и локальными актами ЦОМКО, устанавливающими систему оплаты труда.

6.11. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (статья 167 ТК РФ).

6.12. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в течение 3 рабочих дней, 13 и 28 числа каждого месяца. Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата зарплаты начинается накануне этих дней.

6.13. Заработная плата перечисляется с согласия работника на карточный счет в банке при условии наличия соответствующего договора Работодателя с данным банком.

6.14. Работники имеют право заниматься дополнительной трудовой деятельностью на основании договоров возмездного оказания услуг при условии, что это не мешает осуществлению трудовых функций по основному месту работы. Оплата по данным договорам осуществляется за счет внебюджетных средств.

5.15. Стимулирующие выплаты, надбавки и доплаты устанавливаются приказами директора в пределах фонда оплаты труда. Количество надбавок каждому сотруднику не ограничивается.

5.16. При изменении или прекращении основания для выплаты ранее установленной доплаты ее размер может быть изменен или доплата может быть отменена приказом директора на основании служебной записки (представления) заместителей директора.

5.17. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления листка временной нетрудоспособности.

5.18. ЦОМКО производит ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста за счет средств ЦОМКО, направляемых на оплату труда (Постановление Правительства РФ от 03.11.94 г. № 1206 в редакции от 04.08.2006 г. и определение Президиума Верховного суда РФ от 24.12.2003 № 56 ПВ-03р).

5.19. При выплате заработной платы администрация в письменной форме извещает 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.

Форма расчетного листка утверждается руководителем ЦОМКО с учетом мнения Уполномоченных представителей.

5.20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, руководитель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (статья 140 ТК РФ).

5.21. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи руководителю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

5.22. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполняемая сверх месячной нормы рабочего времени, оплачивается в размере не менее двойной дневной ставки (части должностного оклада за день работы) сверх должностного оклада с учетом установленных доплат и надбавок.

5.23. ЦОМКО своевременно и в полном объеме производит перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ (Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации») и

отражает размер производимых перечислений в расчетном листке работника.

5.14. Руководитель несет ответственность за нарушение сроков и очередности выплаты заработной платы, а также и за другие нарушения в области оплаты труда.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

6.1. Настоящий раздел разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (Раздел X), Федеральным законом от 17.07.1999г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями от 09.05.2005г. №45-ФЗ) требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов. Содержит требования охраны труда (далее - ОТ), обязательные к исполнению Работодателем и всеми работниками ЦОМКО при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

6.2. ОТ - система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.3. Главной целью работы по ОТ является сохранение жизни и здоровья работников в процессе труда.

6.4. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для работников ЦОМКО, разработанных Работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

6.5. Деятельность по управлению ОТ в ЦОМКО должна быть направлена на:

6.5.1 обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;

6.5.2 обеспечение выполнения требований законодательных и нормативно-правовых актов по ОТ и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда;

6.5.3 административный надзор и контроль за соблюдением ОТ;

6.5.4 установление компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, неустранимыми при современном техническом уровне производства и организации труда;

6.5.5 организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной

заболеваемости среди работников, обеспечение их средствами индивидуальной и коллективной защиты;

6.5.6 соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиями в чрезвычайных ситуациях;

6.5.7 охрану и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха;

6.5.8 обеспечение реализации основных направлений административной политики в области ОТ при согласовании с уполномоченным работником по ОТ в ЦОМКО.

6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ЦОМКО возлагаются на Работодателя.

Согласно ст.212 Трудового Кодекса Российской Федерации Работодатель обязан обеспечить:

6.6.1 организацию работы по охране труда работников в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами, инструкциями по ОТ;

6.6.2 безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования;

6.6.3 применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

6.6.5 режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

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

6.6.7 недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.6.8 организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.6.9 проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в ЦОМКО;

6.6.10 организацию, при необходимости, проведения за счет бюджетных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

6.6.11 предоставление органам государственного управления ОТ, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и ОТ информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

6.6.13 расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.6.14 беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ в ЦОМКО;

6.6.15 выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

6.6.16 обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.6.17 ознакомление работников с требованиями ОТ.

6.7. Согласно ст.214 Трудового Кодекса Российской Федерации Работники обязаны:

6.7.1 соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также Положением и инструкциями по охране труда;

6.7.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.7.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ;

6.7.4 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

6.7.5 проходить при необходимости обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.8 Уполномоченные представители в области ОТ обязаны:

6.8.1 содействовать созданию в ЦОМКО здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по ОТ;

6.8.2 осуществлять контроль за состоянием ОТ на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области ОТ, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

6.8.3 представлять интересы работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об ОТ и выполнением обязательств по коллективному договору;

6.8.4 разъяснять, информировать и консультировать по вопросам ОТ работников ЦОМКО;

6.8.5 участвовать в организации и проведении обучения по ОТ и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

6.9 Работник имеет право на:

6.9.1 рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

6.9.2 обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

6.9.3 получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

6.9.4 отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

6.9.5 профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

6.9.6 обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти Республики Крым, органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы и их объединения по вопросам охраны труда;

6.9.7 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных

условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6.10. Организация охраны труда в ЦОМКО:

6.10.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением в ЦОМКО возлагаются дополнительные обязанности на одного из работников, имеющего соответствующую подготовку.

6.10.2. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

6.10.3. Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности и журнала предписаний.

6.10.4. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников ЦОМКО в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя. В этих целях в ЦОМКО по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, комнаты для отдыха в рабочее время, укомплектованная аптечка лекарственными средствами и препаратами для оказания первой медицинской помощи.

6.10.5. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, производится счет средств Работодателя.

6.10.6. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя.

6.10.7. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.10.8. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10.9. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.

6.11. Финансирование мероприятий по охране труда:

6.11.1. Финансирование мероприятий по ОТ в ЦОМКО осуществляется на основании годовой сметы.

6.11.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий ОТ должны осуществляться в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11.3. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и ОТ.

6.11.4. Контроль за финансированием мероприятий по ОТ осуществляет Работодатель.

6.11.5. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю. Рабочая неделя состоит из пяти рабочих дней с понедельника по пятницу и двух выходных – суббота, воскресенье.

Устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня - 8 часов. Продолжительность перерыва для отдыха и питания 45 минут, которые в рабочее время не включаются.

РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в трудовой договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

7.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, любая из сторон направляет другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

7.3. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжении трудового договора с директором ЦОМКО.

7.4. В случае реорганизации Договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе работников или руководителя.

7.5. При смене собственника имущества ЦОМКО действие Договора сохраняется в течение 3-х месяцев. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового Договора или сохранении, изменении или дополнении действующего.

7.6. При ликвидации ЦОМКО в порядке и на условиях, установленных законодательством, Договор действует в течение всего срока ликвидации.

7.7. Контроль за выполнением данного Договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

7.8. За неисполнение мероприятий Договора руководитель и работники несут ответственность в соответствии с законодательством.

РЕСПУБЛІКА КРИМ
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
295011, м. Сімферополь, вул. Крилова, 7, тел. (3652) 54-94-50 e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
295011, г. Симферополь, ул. Крылова, 7, тел. (3652) 54-94-50 e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

ҚЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАИЙ ҚЪОРУВ НАЗИРЛИГИ
295011, Симферополь шеэри, Крылов сокъ, 7, тел. (3652) 54-94-50 e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

28.12.20 № 05.2-16/877

ГКУ РК «Центр оценки и мониторинга качества образования»

ул. Семашко, 15, г. Симферополь, Республика Крым, 295026

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений, дополнений к нему)
(нужное подчеркнуть)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что:

Коллективный договор Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования» 01.01.2021 – 31.12.2023 гг.

(Полное наименование коллективного договора, (изменений, дополнений к нему))

Зарегистрирован 28 октября 2020 года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: 715

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра _____ **Л.В. Михалевский**