

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования города Чайковского»

617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, 22

ОГРН 1045901764446
ИНН 5920020600
телефон +7 (34241) 2-34-14
+7 (34241) 3-20-98
электронная почта chaikcikt@yandex.ru
количество работников 18
количество членов Профсоюза 13
охват профсоюзным членством 72

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 – 2029 годы

**Принят на общем собрании
«31» октября 2025 г.**

От работников:

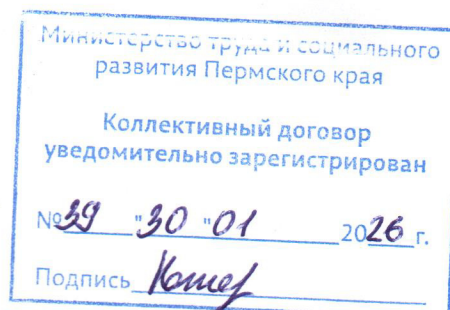
Председатель первичной профсоюзной
организации

 О.Г. Михалева
«31» октября 2025 г.

От работодателя:

Директор МБУ Центр развития образования

 Т.В. Фиалкина
«31» октября 2025 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения	3
3. Права и обязанности работодателя	4
4. Права и обязанности профкома трудового коллектива.....	4
5. Рабочее время и время отдыха.....	5
6. Оплата труда.	8
7. Социальная поддержка работников.....	9
8. Охрана труда	10
9. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.....	10
10. Процедурные вопросы.....	11
11. Контроль за выполнением коллективного договора	12

Настоящий коллективный договор заключён между работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского» в лице О.Г.Михалевой, председателя первичной профсоюзной организации учреждения, с одной стороны, и администрацией Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского» в лице директора Т.В. Фиалкиной, с другой стороны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социальные, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского» (далее – Учреждение).

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

2.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его применения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.3. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приеме на работу и знакомит с ним под роспись.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Иными локальными актами.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например, педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Почётный работник», «Заслуженный работник», «Ветеран труда».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация Учреждения имеет право на приём на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление должностных инструкций.

3.2. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим положением Учреждения.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством по согласованию с профкомом.

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников Учреждения, предпринимать необходимые меры к улучшению положения работников.

3.5. Администрация обязана согласовывать с профкомом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Администрация по предложению профкома трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатах Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Профком трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения О.Г. Михалевой.

4.2. Профком трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.3. Профком трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников Учреждения,

осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

4.4. Профком трудового коллектива контролирует соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование Учреждения.

4.5. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с первичной профсоюзной организацией.

4.6. Работодатель безвозмездно представляет профкому трудового коллектива помещение для организации своих мероприятий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели обслуживающего персонала и администрации - 40 часов. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и регулируются коллективным договором.

5.3. Режим и график рабочего времени устанавливает работодатель, руководствуясь правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом продолжительности рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями).

Время начала и окончания работы определяется приказом работодателя в зависимости от специфики работы, производственной необходимости.

5.4. Для следующей категории работников устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор учреждения;
- заместитель директора;
- начальник отдела закупок;
- главный специалист;

- ведущий документовед, документовед;
- ведущий инженер, инженер, инженер–программист.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основной работы работать временно по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованием ст.113 Трудового кодекса РФ. 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.

5.7. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.11. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х календарных дней. Согласно статье 116, 119 Трудового Кодекса РФ дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников:

- директор учреждения -14 календарных дней;
- заместитель директора – 14 календарных дней;
- начальник отдела закупок – 9 календарных дней;
- главный специалист – 9 календарных дней;
- ведущий документовед, документовед – 9 календарных дней;

- ведущий инженер, инженер, инженер–программист – 6 календарных дней.

5.12. Работникам Учреждения (при наличии экономии по фонду заработной платы по учреждению) предоставляются дополнительно оплачиваемые отпуска в связи:

- со своей свадьбой и свадьбой детей– до 3-х рабочих дней;
- со смертью близких родственников (родители, дети, супруги, родные братья, сестры) – до 3-х рабочих дней;
- родителям первоклассников 1 сентября – 1 рабочий день;
- родителям для проводов сыновей в армию – 1 рабочий день;
- переезд на новое место жительства – 1 рабочий день;
- день рождения работника – 1 день;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 рабочих дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня.

5.13. Работники, в возрасте от 18 лет до 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в дни освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.13. Работнику Учреждения, совмещающему работу и обучение без отрыва от работы и получающему высшее или среднее профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

5.14. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при

предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работникам Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетных учреждений, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Учреждения не позднее 10 сентября текущего года.

6.4. Оплата труда в Учреждения производится два раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца - на банковскую карту.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процента (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ Центр развития образования», утверждённым приказом директора Учреждения и согласованным с профкомом Учреждения.

6.8. Работодатель совместно (по согласованию) с профкомом устанавливает работникам дифференцированные доплаты за неблагоприятные условия труда в размере до 12% базовой суммы (оклада). Доплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах с вредными условиями труда.

6.9. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация зарплаты производится согласно трудовому законодательству или иным нормативно-правовым актам, включающим нормы трудового права (ст. 134 Трудового кодекса РФ).

7. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ

Администрация Учреждения обязана:

7.1. производить выплаты социального характера при наличии 5-летнего стажа работы в Учреждении, а именно: выплачивать единовременную материальную помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда) в следующих случаях:

7.1.1. при наступлении юбилейной даты (для женщины – 60 лет, для мужчины – 65 лет) следующим категориям работников:

- младший обслуживающий персонал – 8000 (восемь тысяч) рублей;
- специалисты, учебно-вспомогательный персонал – 8000 (восемь тысяч) рублей;
- педагогические работники – 11000 (одиннадцать тысяч) рублей;
- административно-управленческий персонал – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

7.1.2. на ритуал погребения мужа, жены, родителей, детей – 5000 (пять тысяч) рублей;

7.1.3. на ритуал погребения самого умершего работника – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей;

7.1.4. на проведение сложных, жизненно необходимых хирургических операций, исключая пластические и стоматологические операции, в размере 10000 (десять тысяч) рублей;

7.1.5. при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, кража, ДТП, техногенные катастрофы) в размере 10000 (десять тысяч) рублей;

7.1.6. при тяжелом материальном положении в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

7.1.7. по другим уважительным причинам в размере 3000 (три тысячи) рублей;

7.1.8. в размере 5000 (пять тысяч) рублей на свадьбу работника.

7.2. Выплачивать единовременную премию работникам (в пределах фонда оплаты труда):

- при награждении Почётной грамотой Управления образования в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

- грамотами и благодарственными письмами администрации Чайковского городского округа, Думы Чайковского городского округа, Законодательного Собрания Пермского края в размере 3000 (три тысячи) рублей;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края, нагрудным знаком Министерства просвещения Российской Федерации «Почетный наставник», нагрудным знаком Министерства просвещения Российской Федерации «Молодость и профессионализм» в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, при присвоении почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или награждении Ведомственным

знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» в размере 10000 (десять тысяч) рублей.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности.

8.2. Работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.3. Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с профкомом трудового коллектива.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового

договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

9.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

9.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

9.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

9.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

9.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

10. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.2. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

10.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами либо со дня, установленного коллективным договором, и действует до заключения нового коллективного договора.

10.4. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора

на срок не более 3-х лет.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль выполнения обязательств Коллективного договора осуществляет администрация и первичная профсоюзная организация и их вышестоящие органы. Администрация и первичная профсоюзная организация отчитываются о выполнении Коллективного договора один раз в год.

11.2. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, первичная профсоюзная организация обеспечивает стабильность в работе коллектива.

11.3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11.4. Контроль над выполнением принятых сторонами обязательств по коллективному договору возлагается:

- от администрации Учреждения на директора Фиалкину Т.В.
- от первичной профсоюзной организации работников Учреждения на председателя Михалеву О.Г.



Пронумеровано прошнуровано и
скреплено печатью
12 (двенадцать) листов

Директор
МБУ Центр развития образования



Т.В. Фиалкина

