

От работодателя
Директор АНО ДПО «РЦПКУ»

_____ Т.Б. Дубровина
«__» _____ 20__ г.

От работников
Председатель
Местного комитета первичной профсоюзной
организации

_____ Т.Б. Дубровина
«__» _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования
«Региональный центр переподготовки кадров управления»
на 2025-2027 годы

Принят Общим собранием
работников «10» января 2024 г.
Протокол № 1

г. Липецк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трудовыми договорами, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - образовательная организация в лице ее директора (далее по тексту - Директор) и работники в лице их представителя - Первичной профсоюзной организации образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Директора осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Директор признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Директору правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2. Директор:

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;

- Уставом образовательной организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №320-н от 19.05.2021 «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.2002, Квалификационным справочником, утвержденным постановлением Минтруда РФ №37 от 21.08.1998 (ред. от 15.05.2013), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761-н. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 72 Трудового кодекса РФ.

Профсоюз:

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.7. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Директор:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;

□ отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательной организации и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. При окончании сроков действия СОУТ, либо в случаях, установленных законом для внеочередной оценки, проводит специальную оценку условий труда в установленные законом сроки.

3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.

3.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Директор:

4.1. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

заработная плата за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.

4.2. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.3. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательной организации.

4.4. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.5. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.6. Производит оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.7. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.9. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами и премированию из фонда экономии заработной платы.

Профсоюз:

- 4.10. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
 - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - своевременной выплатой заработной платы;
 - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- 4.11. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов о фонде надбавок и доплат, материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется настоящим коллективным Договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

5.2. Директор:

5.3. Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.4. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в пределах выделенного финансирования;

5.5. Составляет расписание уроков. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивать их в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы служебной командировкой.

5.7. Предоставляет длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по ст.335 ТК через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.8. Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время на основании статьи 128 ТК.

5.9. Предоставляет работникам, имеющим на иждивении ребенка-инвалида, 4 дополнительных выходных дня в месяц по личному заявлению (работник может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем), а также отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- в случае свадьбы работника -3 дня;
- на похороны близких родственников - не менее 3 -х дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - не менее 3-х дней.

Профсоюз:

5.10. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости

работников в летний период.

5.11. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Директор:

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

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации.

6.3. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.

6.5. Организует и проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда

6.6. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.7. Организует и проводит за счет средств образовательной организации медицинские осмотры работников.

6.8. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

6.9. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году.

6.10. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.11. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.13. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Директор:

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных,

7.2. Оказывает материальную помощь членам трудового коллектива из средств организации, находящихся в распоряжении работодателя

7.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.

7.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательной организации.

Профсоюз:

7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении

социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.7. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Директор:

8.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации. Содействует деятельности местного комитета профсоюза в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Директор учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзными органами всех уровней съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет местному комитету профсоюза необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации за качественное выполнение функций в рамках социального партнерства в интересах работников и всей образовательной организации в целом за высокую результативную работу по представительству интересов работников в вопросах регулирования социально-трудовых отношений с представителями работодателя, а также членам профсоюза за активную социальную позицию в целях дальнейшего развития социального партнерства. Размер оплаты регулируется отдельным соглашением.

8.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ. КОНТРОЛЬ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия коллективного договора составляет три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему коллективному договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с 15 января 2025 г.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

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

9.5. В случае реорганизации образовательной организации, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.