

Принят на общем собрании
трудоого коллектива Учреждения
Протокол №3
«29» декабря 2023г.



Утверждаю:

Директор

А.Н.Кочнева

«29» декабря 2023г.

Коллективный договор

**Смоленского областного государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Профессионал»**

на 2024-2026 годы

г.Смоленск

Принят на общем собрании
трудового коллектива Учреждения
Протокол №3
«29» декабря 2023г.

Утверждаю:
Директор
_____ А.Н.Кочнева
«29» декабря 2023г.

Коллективный договор

**Смоленского областного государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Профессионал»**

на 2024-2026 годы

г.Смоленск

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в СОГАУ ДПО «Учебный центр «Профессионал» (далее по тексту – Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: «Учебный центр «Профессионал» в лице директора, именуемый далее «Работодатель» и «Работники» Учреждения.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения,

1.4. Договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право заключать и (или) продлевать действие коллективного договора.

1.5. По взаимному согласию сторон, в течение срока действия коллективного договора, могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создать условия для профессионального, личного роста работников;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-рассматривать представления соответствующих органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителем.

Работники обязуются:

-полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-незамедлительно сообщать директору и (или) старшему мастеру о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

-способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.7.Стороны, заключившие коллективный договор несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст.54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Положение об оплате труда работников;

-положение о выплатах стимулирующего характера;

Положение о выплатах компенсационного характера.

2.ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1.Трудовые отношения между работником и работодателем Учреждения оформляются на основе трудового договора. Его содержание, порядок заключения, изменениями расположения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников, по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником.

2.3.трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4.Трудовые договора с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок.

Договор гражданско-правового характера заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

Если в трудовом договоре не ограничен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. При заключении трудового договора, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности. Срок испытания до трех месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

2.7. Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.9. Содержание трудового договора включает положения ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон трудового договора.

2.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения после издания приказа о зачислении обучающихся.

2.12. Учебная нагрузка преподавателей может быть разной в течение учебного года. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, по мере комплектования и наполняемости групп.

2.13. Преподаватель может (по согласованию) на безвозмездной основе оказывать преподавательские услуги по обучению обучающихся.

2.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим преподавателям.

2.15. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, а также наполняемости групп.

2.16. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых не педагогические должности, допускается только с письменного согласия работника. О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменений, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации.

2.19. При сокращении численности или штат работников (ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации) преимущественное право не сохранения работы имеют:

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста или воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей до 3-х лет;

2.20. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности штата работников Учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.21. Работодатель (с письменного согласия работника) имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 Трудового кодекса российской Федерации).

3. Оплата труда

3.1. Оплату труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением «Об оплате труда» и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями заработной платы являются 8 и 23 число каждого месяца.

3.4. Формирование заработной платы работника Учреждения согласно штатного расписания, Положения «Об оплате труда» и состоит:

- базовый (должностной) оклад;
- выплаты за совмещение должностей;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- иные премиальные выплаты.

3.5. Одной из форм оплаты труда в Учреждении используется оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера.

3.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.7. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из способов:

- перечислением на счет физического лица;
- перечислением на счет Работника в банке;
- выплата наличными.

Для перечисления заработной платы на счет в банке Работник должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания Работником реквизитов банковского счета, Работодатель ответственности не несет.

3.8. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам (по требованию) в день выдачи заработной платы.

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

3.10. Системы оплаты труда, доплат, надбавок, премирования, выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказом директора в соответствии с Положением «Об оплате труда» работникам, с учетом финансовых возможностей Учреждения за счет внебюджетных средств.

3.11. Совмещение должностей допускается с письменного согласия работника Учреждения, учитывая объем дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор Учреждения отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. Доплата за расширенный объем работы устанавливается работнику при увеличении выполняемого объема работы. Размер доплаты и срок,

на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

3.12. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

3.13. Оплата труда за выполнение сверхурочных работ, в выходные и праздничные дни устанавливается в размере, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации по соглашению сторон.

3.14. Единовременная поощрительная выплата выплачивается в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения, уход на пенсию), исходя из финансовых возможностей Учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами, программами с использованием дневной и вечерней форм обучения по мере комплектования групп круглогодично.

4.2. Продолжительность рабочей недели работников Учреждения (директор, главный бухгалтер, экономист) 40 часов, количество выходных дней в неделю – 2 дня, продолжительность ежедневной работы 8 часов.

Продолжительность рабочей недели преподавателей – 36 часов, количество выходных дней в неделю – 1 день, продолжительность ежедневной работы 6 часов.

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, графиком работы и графиком отпусков.

4.5. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основам являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

4.7. Педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться (с их согласия) к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей.

4.9. График отпусков работников Учреждения составляется директором не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Педагогическим работникам отпуск предоставляется в любое время года согласно комплектованию и наполняемости групп.

4.10. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам Учреждения предоставляются в соответствии с графиком отпусков, в сроки, согласованные с директором:

директор	56 календарных дней;
гл. бухгалтер	28 календарных дней;
экономист	28 календарных дней;
старший мастер	56 календарных дней.

4.11. Ежегодный отпуск может быть разделен не более чем на две части, одна из частей не менее

14 календарных дней, по согласованию и усмотрению директора Учреждения.

4.12. Другие нормы продолжительности рабочего времени регулируются ТК РФ.

4.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня 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.

4.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на деятельности Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.15. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному соглашению работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.16. Время отдыха и питания работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий.

4.17. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

4.18. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель Учреждения может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.20. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.21. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, привлечение работников производится с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) директора Учреждения. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха и (или) в денежной форме по соглашению сторон.

5. Охрана труда, улучшение условий труда работников

5.1. Работодатель:

-обеспечивает право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда (ст.219 Трудового кодекса Российской Федерации);

-разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;

-обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

-организует обучение и проверку знаний охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

-знакомит под роспись работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкцией по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте;

-обеспечивает бесплатное прохождение штатным работником обязательный медицинский осмотр;

-осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки Учреждения к занятиям;

-обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами;

-осуществляет текущий ремонт помещения Учреждения. Организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;

-систематически информирует каждого работника (по его требованию) о нормативных требованиях УК условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий;

-обеспечивает работников моющими и санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с нормами и правилами СанПин;

-обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов;

-участвует в расследовании несчастных случаев работников Учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.2.Работники обязаны соблюдать инструкции по охране труда.

Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкции по охране труда возлагается на директора Учреждения.

6. Социальные гарантии

6.1 Работники подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании.

6.2.Педагогическим работникам предоставляется каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года (по заявлению).

6.3.Работодатель обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечным фондом.

6.4.Предоставляются по письменному заявлению работника оплачиваемые отпуска в случаях:

-вступления работника в брак – 3 дня;

-смерти близких родственников – 3 дня;

-проводов сына по призыву на службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;

-празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;

6.5.Отпуск предоставляется в любое время года работникам:

-женщинам, имеющим детей до 14 лет;

-матерям, имеющим детей-инвалидов до 16 лет.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается директором Учреждения.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без сохранения заработной платы на срок до 10 календарных дней.

6.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в случаях:

-заявления работника (по согласованию с директором Учреждения);

-отсутствие комплектования и наполняемости учебных групп (по согласованию и заявлению работника).

7. Заключительные положения

7.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются по взаимному соглашению сторон в установленном порядке.

7.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его в согласованном порядке и сроках.