

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти

на 2025-2028 годы

Принят на общем собрании
работников МКОУ ДПО РЦ
20.03.2025 г.
Протокол № 1

Юридический адрес организации
445054, РФ, Самарская обл., г.Тольятти,
ул. Баныкина, д.44

Работодатель:

Сергеева Ольга Александровна,
телефон (8482) 22-78-18

Представитель работников:

Ургалкина Юлия Геннадьевна
Телефон (8482) 28-58-83

Численность работников 32 человека

Код ОКВЭД 85.42

Код ОКФС 14

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 01612025

от «20» марта 2025 г.

консультант Забелина
(должность, Ф.И.О.) Н.Н.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор – является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти, и устанавливающим обязательства работников и работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти (далее – Учреждение), в лице директора Сергеевой Ольги Александровны (далее – Работодатель), действующего на основании Устава, и работники Учреждения, в лице их представителя Ургалкиной Юлии Геннадьевны, делопроизводителя, действующего на основании решения общего собрания работников (протокол № 2 от 05.11.2024 г.).

Каждая из Сторон Коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в целях:

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду Работников, повышению эффективности деятельности Учреждения;
- обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;
- улучшения качества работы Работников;
- поддержания благоприятного психологического климата среди Работников Учреждения.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного обучения работников, условий высвобождения работников, рабочего времени, времени отдыха, предоставления и продолжительности отпусков, улучшения условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи, социальных гарантий, выплат материальной помощи, компенсаций и другим вопросам, определенными сторонами.

1.6. Стороны Коллективного договора обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 26.03.2025 г. и действует в течение всего срока.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора любая Сторона имеет право принять инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем определенным сторонами условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой – у работника.

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. Прием на работу в Учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения)

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.7. Работодатель обязан предоставлять сведения о трудовой деятельности в электронном виде в Фонд пенсионного и социального страхования РФ на всех работников без исключения, а также вести трудовые книжки тех работников, кто принял решение о продлении ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ и проработавших в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются. Сведения о приеме на работу работника (включая лиц, работающих по совместительству) представляются в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, подтверждающего оформление трудовых отношений.

2.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора Учреждения хранится в отделе кадров администрации городского округа Тольятти.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены),
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, в том числе разглашения персональных данных другого работника,

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях,
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
- однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- невозможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья при ликвидации Учреждения или сокращения штатных единиц; При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.
- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- не избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности;

- возникновение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.16. В день прекращения трудового договора на основании приказа об увольнении вносится запись в трудовую книжку (при условии выбора работником ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ). Сведения об увольнении работника (включая лиц, работающих по совместительству) представляются в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в электронном виде с усиленной квалифицированной электронной подписью директора не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, подтверждающего прекращение трудовых отношений.

2.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движений трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом, на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора, поданного в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: ☐ в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; ☐ при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.19. Работник может быть переведен временно на дистанционный режим работы. Перевод регулируется главой 49.1. Трудового Кодекса РФ и Положением о дистанционной (удаленной) работе в МКОУ ДПО РЦ на дистанционную работу.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

3.2. Работникам Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 ТК РФ. Режим рабочего времени педагогических работников с понедельника по четверг с 8.00 ч. до 16.30 ч., в пятницу с 8.00 ч. до 15.00 ч., перерыв для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00 ч.

3.4. Для непедагогических работников продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Режим рабочего времени непедагогических работников с понедельника по пятницу с 8.00 ч. до 17.00 ч., перерыв для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00 ч.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Для работников Учреждения устанавливаются выходные дни: суббота и воскресенье.

3.7. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

3.8. 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.

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

3.9. Непедагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.10. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.11. Право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют работники с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора,
- главный бухгалтер,
- заведующий отделом,
- бухгалтер,
- экономист,
- водитель.

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на

основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.17. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.18. По письменному заявлению работника ему предоставляется кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (с сохранением среднего заработка) в связи с: бракосочетанием – 2 рабочих дня; свадьбой детей – 2 рабочих дня; смертью родственников (родители, брат, сестра, супруг, дети) – 3 рабочих дня; утренниками в дошкольных учреждениях детей работников не более 3-х раз в году – 0,5 рабочего дня; поступлением ребенка в первый класс – 1 рабочий день; окончанием ребенком детского сада, школы – 1 рабочий день; призывом сына в ряды Вооруженных сил РФ – 1 рабочий день.

4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Заработная плата Учреждения устанавливается в соответствии с ТК РФ, с ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением главы городского округа Тольятти «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти» от 30.06.2015г. № 2046-П/1.

4.2. Увеличение (индексация) размеров минимальных должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в сроки и размерах, установленных постановлением администрации городского округа Тольятти.

4.3. Размеры доплат, надбавок, а также выплат стимулирующего характера, в том числе премий (разовых поощрительных выплат), устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.4. Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется за счет:

- бюджет городского округа Тольятти;
- средства от приносящей доход деятельности.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ), а работающим в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части МРОТ, исчисленной пропорционально отработанному времени.

4.6. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца (за 1 половину месяца 19 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 4 числа следующего месяца).

4.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Способ выплаты заработной платы определяется работником по его письменному заявлению с использованием платежной системы МИР.

4.9. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей части.

4.10. В базовую часть фонда оплаты труда работников включается оплата исходя из минимальных должностных окладов (окладов).

4.11. Компенсационная часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя надбавки и доплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (оклад) работника, установленные в соответствии с законодательством РФ.

4.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.13. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников, порядка и размеров их премирования относится к компетенции Учреждения.

4.14. Оплата труда директору Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем Учреждения. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Учреждения устанавливаются учредителем.

4.15. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.16. Размеры и условия установления компенсационных выплат определяются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.17. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за выполнение работ различной квалификации;
- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ;
- выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.18. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ, но не менее 35% должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

4.19. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.20. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.21. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации устанавливается на условиях и в размерах, предусмотренных ТК РФ.

4.22. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.23. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном

отношении к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников без учета иных выплат.

4.24. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся в целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности.

4.25. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты труда;
- премии по итогам работы за месяц;
- премии по итогам работы за год;
- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.26. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти.

4.27. Размер стимулирующих выплат определяется с учетом оценки результативности и качества работы (эффективности) труда в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти, в пределах стимулирующего фонда.

4.28. По итогам работы за месяц производится премирование работников Учреждения. Размер премии по итогам работы за месяц составляет до 40% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти.

4.29. Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты труда за счет экономии фонда оплаты труда не превышающая 40% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Надбавка оформляется приказом директора Учреждения согласно Положению о порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти.

4.30. Работникам Учреждения, отработавшим неполный месяц, стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

4.31. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы (без учета иных выплат), или фиксированной суммой, пропорционально отработанному времени.

4.32. Работникам Учреждения выплачиваются:

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере, не превышающем 50% должностного оклада, ставки заработной платы;
- единовременная премия по итогам работы за год в размере, не превышающем 100% должностного оклада, ставки заработной платы.

Порядок, условия и основания (критерии) единовременного премирования устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти.

Установление премий работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда.

4.33. Премирование работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджета городского округа Тольятти, направленных на оплату труда в соответствующем финансовом году и средств от приносящей доход деятельности.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работодатель предоставляет работникам Учреждения социальные выплаты не связанные с осуществлением трудовой деятельности, к ним относятся:

- материальная помощь на оздоровление;
- единовременная выплата на лечение при продолжительной болезни (более 1 месяца);
- единовременная выплата в связи с выходом на трудовую пенсию;
- единовременная выплата на погребение близкого родственника (родители, супруг, дети, брат, сестра);
- единовременная выплата на погребение одному из родственников (родители, супруг, дети, брат, сестра) в случае смерти работника Учреждения;
- единовременная выплата при рождении ребенка, вступлении в брак (впервые);
- единовременная выплата ко Дню Учителя, Новому году, Международному женскому дню (8 марта), Дню защитника Отечества (23 февраля), к юбилейным датам (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет);
- единовременная выплата в случаях тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате землетрясения, пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия.

5.2. Основанием для выплаты работникам Учреждения единовременных выплат являются письменное заявление работника и приложенные к нему подтверждающие документы.

5.3. Решение о выплате работникам Учреждения единовременных выплат и их конкретных размеров принимается директором в соответствии с

Положением о порядке предоставления социальных выплат работникам Учреждения и оформляется приказом.

5.4. Директору Учреждения предоставляются социальные выплаты, не связанные непосредственно с осуществлением трудовой деятельности в соответствии с его письменным заявлением, согласованным с руководителем департамента образования администрации городского округа Тольятти, на основании распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6.1. Для повышения Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

6.2. Работодатель с учетом мнения Совета Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

6.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать работнику своевременное прохождение аттестации в установленные сроки и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии,
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы,
- предоставлять гарантии работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-174, 176 ТК РФ.

6.4. Работодатель предоставляет гарантии (ст. 173-174, 176 ТК РФ) также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения второй профессии (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6.6. По итогам аттестации педагогических работников на присвоение квалификационных категорий устанавливать работникам соответствующие

полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1. При принятии решения о ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

7.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

7.4. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.5. При сокращении численности или штата работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

7.6. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавших в организации свыше 10 лет.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

7.7. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

7.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.9. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

7.10. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

7.11. Работодатель обеспечивает право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве работников на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

8. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны

- труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
 - обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

- содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
 - беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
 - выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер

- по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
 - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения
 - выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
 - ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
 - соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
 - при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.2. Работник в соответствии со ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ (услуг).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года.

Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств Работодателя.

9.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

9.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и организации контроля за выполнением Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

9.7. Положение о комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора разрабатывается и утверждается совместно Сторонами.

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.9. Стороны обязуются в период действия Коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

9.10. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

9.11. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации в сторону снижения прав и гарантий работников на период действия Коллективного договора организации, соблюдаются прежние нормы.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

От работодателя:
Директор МКОУ ДПО РЦ



О.А. Сергеева

От работников:
Представитель работников
МКОУ ДПО РЦ

Ю.Г. Ургалкина
20.03.2025 г.

Пронумеровано и пронумеровано

на 12 (Двадцать два) листах

Директор С.А. Сергеева О.А. Сергеева

