

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ПО АНО «Алейский учебный центр» Регионального отделения  
Общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ  
России Алтайского края (Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация «Алейский учебный центр» Регионального  
отделения Общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флота России»  
Алтайского края) на 2020 - 2023 годы**

*(действие коллективного договора не может превышать трех лет, стороны имеют право по истечении срока действия коллективного договора продлевать его действие на срок не более трех лет)*

**Представитель работников:**  
Председатель Совета трудового коллектива



/ Кириллов Виталий Владимирович

**Представитель работодателя:**  
Директор ПО АНО «Алейский учебный  
центр» РО ДОСААФ России Алтайского края



Е.В.Дьяков

Коллективный договор подписан «17» февраля 2020 года

Коллективный договор зарегистрирован в  
ЦЗН КГКУ УСЗН по городу Алейску  
и Алейскому району

«17» февраля 2020 года

Регистрационный номер 16

Ведущий инспектор Гарколь А.А.



## **1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель ПО АНО «Алейский учебный центр» РО ДОСААФ России Алтайского края в лице их представителей.

Представитель работодателя – директор ПО АНО «Алейский учебный центр» РО ДОСААФ России Алтайского края Дьяков Евгений Викторович, действующий на основании Устава; представитель работников - председатель совета трудового коллектива - Кириллов Виталий Владимирович.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.3. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников ПО АНО «Алейский учебный центр» РО ДОСААФ России Алтайского края.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие с момента подписания его сторонами с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждая из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работника и работодателя в соответствии со ст. 59 ТК РФ и прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за

исключением случаев когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей, отсутствующего работника.

2.3. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ТК РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

2.5. При приеме на работу работодатель знакомит работника (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором.

*С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.*

### **3. Обеспечение занятости и условия высвобождения работников**

*Работодатель обязуется:*

3.1. При планируемом высвобождении работников не позднее, чем за 2 месяца, при массовом высвобождении – за 3 месяца представлять в выборный орган представителей работников и службу занятости населения сведения о сокращении численности (штатов) работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. При сокращении численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);
- ограничить сверхурочную работу и совместительство;

- ограничивать внешний прием работников;
- перейти на режим неполного рабочего времени;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;
- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям (специальностям) рабочих мест, являющихся вакантными;

3.3. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, которым данное право предусмотрено ТК РФ (ст. 179 ТК РФ):

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 14 лет;
- работникам, супруг(а) которого является безработным(ой);
- инвалидам;
- работникам, проработавшим у работодателя более 10 лет;
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 5 лет до ухода на пенсию);

3.4. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении численности или штата работников, свободное (с сохранением среднего заработка, неоплачиваемое) от работы время, не менее 2 часов в неделю для поиска нового места работы.

3.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

3.7. Взаимодействовать со службой занятости населения по совместному решению вопросов трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников.

## 4. Оплата труда

*Работодатель обязуется:*

4.1. Применять в качестве минимальной гарантии оплаты труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовых обязанностей) величину установленного на территории Российской Федерации уровня МРОТ (федерального или регионального) с учетом всех ее составных частей: оклада, надбавок, компенсационных выплат и т. д. (ст. 129 ТК РФ).

4.2. Работодатель осуществляет оплату труда согласно требованиям и постановлениям по оплате труда учреждений ДОСААФ России.

4.3. Заработная плата состоит из:

- должностного оклада;
- стимулирующих выплат;
- премии по результатам работы.

4.4. Индексировать заработную плату ежегодно в соответствии с Постановлениями РФ.

4.5. Оплата труда младшего обслуживающего персонала осуществляется с учетом повышения ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера с доплатой до МРОТ.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полумесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

4.7. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ)

4.8. 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.

4.9. Выплачивать заработную плату по письменному заявлению работников учреждения в безналичной форме на пластиковые карты.

4.10. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки №29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения СТК образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ)

4.11. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, с учетом мнения СТК.

4.12. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.13. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения СТК.

4.14. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.15. В соответствии с настоящим коллективным договором Работодатель может применять к Работнику меры дисциплинарного взыскания:

- замечание – лишение до 50% всех ежемесячно начисленных стимулирующих доплат;
- выговор – лишение до 100% всех ежемесячно начисленных стимулирующих доплат;
- увольнение по соответствующим основаниям.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

*Работодатель обязуется:*

5.1. Установить продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для педагогических работников; педагогов-психологов; социальных педагогов; инструкторов по труду; методистов и старших методистов организации, осуществляющих образовательную деятельность; тьюторов организации, осуществляющих образовательную деятельность; инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов организации, осуществляющих образовательную деятельность, согласно приказа N 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

Для вахтеров – 24 часовую смену, для кочегаров (машинистов) котельной - 12 часовую смену.

Для остальных работников учреждения установить 40 часовую рабочую неделю.

Не допускать превышение нормальной продолжительности рабочего времени работников 40 часов в неделю, согласно ст. 91 ТК РФ

5.2. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Работники с ненормированным рабочим днем по распоряжению Работодателя могут привлекаться к работе в выходные дни. Согласно п.п. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя) работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам в следующих случаях:

а) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающее их нормальное функционирование;

б) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу, и гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровья людей.

5.4. Предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

5.5. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения СТК (ст.190 ТК РФ).

5.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.7. Продолжительность основного ежегодного отпуска:

- директор – 56 календарных дней;
- педагогические работники – 56 календарных дней;
- мастера производственного обучения – 56 календарных дней;
- зам.директора по УПЧ – 36 календарных дней;
- зам.директора по АХЧ – 36 календарных дней;
- бухгалтер – 36 календарных дней;
- остальные работники – 28 календарных дней.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

5.10. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа.

5.11. Согласно ст. 101 ТК РФ работа сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

5.12. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы работникам учреждения предоставляется в связи:

- со свадьбой самого работника – до 5 дней;
- свадьбой детей – до 5 дней;
- смертью родственников – до 5 дней;
- рождению ребенка – до 5 дней;
- в других случаях по договоренности работника и работодателя.

## **6. Гарантии коллективной деятельности**

Гарантии деятельности СТК определяются Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно СТК учреждения для работы помещение для заседаний, хранения документации собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Освобождать от основной работы председателя СТК для краткосрочной, участия в качестве делегатов в работе конференций, других мероприятий, с сохранением заработной платы.

6.3. Предоставлять СТК необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.4. Включать членов СТК в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

6.6. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) СТК следующие вопросы:

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **7.Охрана труда**

В соответствии с требованиями ТК РФ и основ законодательства РФ об охране труда: работодатель обязуется:

7.1. Выделять денежные средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.2. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

7.3. Провести сертификацию работ по охране труда.

7.4. Обеспечить безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты.

7.5.Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда, информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

7.6.Организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.7. Не привлекать на тяжелые работы с вредными или опасными условиями женщин детородного возраста и несовершеннолетних.

7.8. К выполнению практических работ в классах ЛПЗ и на технике допускать только лиц, прошедших соответствующий инструктаж, ежемесячно проводить среди постоянного состава беседы по вопросам трудового законодательства и технике безопасности.

7.9. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником во время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.10. Работникам, не допустивших нарушений норм и правил охраны труда в течение месяца, исходя из финансовых возможностей организации, выплачиваются доплаты согласно трудовому договору.

7.11. Ответственность работника за нарушение требований по охране труда устанавливается непосредственно директором учреждения и оформляется приказом.

7.12. По каждому несчастному случаю на производстве администрация учреждения образует с участием представительного органа работников (а в

случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых – с участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы. Осуществлять обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с действующим законом.

Трудовой коллектив обязуется:

- проводить занятия и работы в строгом соответствии с требованиями инструкции по технике безопасности;

- ежедневно начинать занятия с инструктажа личного состава по мере безопасности.

7.13. Создать комиссию по охране труда на принятой основе в количестве 3 человек.

7.14. Утвердить положение о комиссии по охране труда.

## **8. Социальное страхование, медицинское обслуживание**

Для улучшения работы по социальному страхованию, медицинскому обслуживанию, организации отдыха, снижению заболеваемости работников учреждения, администрация обязуется:

8.1. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы в страховые фонды и обеспечивать на этой основе постоянное социальное обслуживание всех работников;

8.2. Иметь на производственных участках и рабочих местах аптечки первой медицинской помощи, обеспечивать их медикаментами;

8.3. Ежедневно проводить предрейсовый медицинский осмотр водителей и мастеров производственного обучения вождению;

8.4. Каждые полгода проводить с работниками занятия по оказанию первой медицинской помощи.

## **9. Иные виды социальных гарантий**

9.1. Выделение денежных средств на проведение совместных общественных мероприятий, по приказу директора учреждения.

9.2. Выделение денежных средств на приобретение ГСМ работникам учреждения для использования личного транспорта в служебных целях.

9.3. Выделение командировочных расходов не зависимо от срока командировки, размер суточных устанавливается согласно приказа директора учреждения.

9.4. При наличии денежных средств по решению трудового коллектива и согласованию с директором учреждения работникам (проработавшим в учреждении не менее 1 года), направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего и средне – технического профессионального образования, не зависимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, успешно

обучающихся в этих учреждениях, оплачивается стоимость обучения и проживания.

9.5. При наличии денежных средств и по решению трудового коллектива и согласованию с директором учреждения оплачивать частично или в полном объеме санаторно – курортное лечение, а также стоимость амбулаторного лечения.

## **10. Разрешение трудовых споров**

10.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам в составе 3 человек.

10.2. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

10.3. Требования, выдвинутые работниками и представителями организации работников, формируются и утверждаются на собственном собрании работников.

10.4. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

11.2. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

11.4. Работодатель обязуется ежедневно информировать трудовой коллектив о результатах финансово хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективного договора, реализации планов и программ социально экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания сторонами (либо со дня, установленного коллективным договором) и действует в течение всего срока. По истечении этого срока его действие прекращается, после чего стороны заключают новый договор либо продляют срок действия настоящего.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными

актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (либо в порядке, установленном коллективным договором).

12.4. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

12.5. Работодатель направляет коллективный договор в двух экземплярах с приложениями в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.6. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3х месяцев до окончания его действия.

12.7. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

12.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.