

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЧОУ ДДПО «САЛЬСКИЙ УЦ ВОА»
на 2021- 2023 годы

Принят на собрании трудового
коллектива

«_17_»_____12_____2020_года

По поручению собрания

Директор ЧОУ ДДПО «Сальский
УЦ ВОА»

(должность)

Пивненко Григорий
Александрович

(Ф.И.О).

(Подпись)

Печать

Председатель представительного
органа

Толочко Анастасия Валерьевна
(Ф.И.О.)

(Подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного и дополнительного профессионального образования "Сальский учебный центр Всероссийского общества автомобилистов"

Выписка из протокола общего собрания работников ЧОУ ДДПО
«САЛЬСКИЙ УЦ ВОА»

от 17. 12.2020г.

г. Сальск

№ - к

Председатель: Толочко А.В..

Секретарь: Ерохина Е.В.

Всего численность работников: 12 человек

Присутствовали: 11 человек

Повестка дня :

1. Принятие коллективного договора на 2021- 2023 годы.

Голосовали:

за 11 человек
против 0 человек,
воздержались 0 человек.

Решили:

1. Принять коллективный договор на 2021 – 2023 годы.

Председатель: _____
подпись

Секретарь: _____
подпись

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **ЧОУ ДДПО «САЛЬСКИЙ УЦ ВОА»** и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей .

1. 1. Сторонами настоящего коллективного договора являются ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА», в лице директора Пивненко Григория Александровича , именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники, в лице представительного органа.

1. 2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1. 3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения представительного органа по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств представительного органа - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1. 4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы, режима занятости.

1. 5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1. 6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1. 7. Коллективный договор заключается сроком на 2021- 2023 годы.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2. 1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2. 2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится у Работодателя , а другой- у Работника. Работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией, режимом труда и отдыха, коллективным

договором, организацией и оплатой труда, установленными льготами, правилами внутреннего трудового распорядка, вводным инструктажем по охране труда.

2. 3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2. 4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок .

2. 5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором .

2. 6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

III. Режим труда и отдыха

3. 1. В ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА» устанавливается продолжительность рабочей недели 40 часов в неделю.

3.2. На предприятии для сотрудников действует пятидневная рабочая неделя с выходными днями в воскресенье и понедельник(начало работы – 9-00 , окончание -18-00, перерыв с 13 до 14 часов

3. 3. Ежегодный отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в конце предыдущего года .Перенос графиков отпусков допускается на основании заявления сотрудника с разрешения администрации без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

3.4.Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней.

3.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам .

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

4.3. В ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА» установлена тарифная и повременная система оплаты труда, которая включает в себя тарифную ставку (оклад). Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени. Размер месячной тарифной ставки(оклада) определяется трудовым договором или штатным расписанием ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА».

4.4. В месячную тарифную ставку (оклад) не включаются доплаты, надбавки и гранты, иные компенсационные и социальные выплаты.

4.5. Размер месячной тарифной ставки (оклада) изменяется в случае изменений в Штатное расписание ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА».

4.6. Сотрудникам , которым установлены оклады, оплата труда производится согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем предприятия, и количеству отработанного времени.

4.7. Тарифные ставки(оклады) устанавливаются исходя из 40- часовой продолжительности рабочей недели.

Заработная плата на предприятии состоит из:

- тарифной ставки;

- доплат.

4.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

4.9. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами- 50% (ст.138 ТК РФ).

4.11. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается (ст.138 ТК РФ).

4.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму(ст.140 ТК РФ).

4.13. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.14. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.15. Время простоя по вине работника не оплачивается.

V. Доплаты

5.1 .На предприятии устанавливаются следующие виды доплат:

-при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

-за сверхурочную работу, за работу в выходные дни.

5.2. Работнику, выполняющему наряду со своей работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии(должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий(должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере от 10% до 30% от тарифной ставки(оклада) такого работника.

5.3. Размер доплаты устанавливается директором предприятия и зависит от объема выполняемой работы

5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие два часа- в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа

вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно(ст.152 ТК РФ).

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит(ст.153 ТК РФ).

5.6. Если сотрудник имеет право на доплаты по всем основаниям, то размер вознаграждения суммируется, но не более чем 50% месячного должностного оклада.

VI. Премии

6.1 По итогам работы за квартал и за год выплачивается премия. Размер премии определяется по итогам финансово-хозяйственной деятельности. Размер премии и периодичность ее выплаты утверждается приказом директора.

6.2.Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета, а также учета фактически отработанного времени.

6.3. Премия начисляется сотрудникам полностью отработавшим квартал, год.

6.4. Премия не выплачивается в случае:

нарушения работником трудовой дисциплины;

неудовлетворительной работы : невыполнения должностных обязанностей (на основании служебных записок); нарушения сроков выполнения или сдачи работ; невыполнения приказов, указаний и поручений администрации.

6.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

VII. Материальная помощь.

Материальная помощь сотруднику может выплачиваться в связи с отпуском, праздничными днями, смертью родственников и близких, для поправки здоровья, компенсации урона в результате чрезвычайных обстоятельств, и т.д. Материальная помощь носит индивидуальный характер, выдается по личному заявлению сотрудника. Размер материальной помощи определяется руководителем организации. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости в зависимости от стажа работы на предприятии ему выплачивается выходное пособие в размере: 10 лет- одного должностного оклада; 15 лет - двух должностных окладов (месячной тарифной ставки); 20 лет - трех должностных окладов (месячных тарифных ставок

VIII. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

IX . Ответственность работодателя .

Работодатель обязуется:

9.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

9.3. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

9.4. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

9.5. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с представительным органом работников внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с представительным органом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее чем за 2 месяца

9.6. Проводить аттестацию работников не реже одного раза в пять лет .

X. Охрана труда и здоровья

Руководство ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА» признает, что обеспечение здоровых условий труда работникам является его обязанностью и оно несет за это ответственность.

10.1. В связи с этим Работодатель обязуется:

10.2. Обеспечить защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

10.3. Обеспечить внедрение современных средств техники безопасности и создание необходимых санитарно – гигиенических условий труда.

10.4. Проводить обучение работников безопасным правилам и методам труда, проведения первичного и не первичного инструктажа по охране труда .

10.9. Возместить вред, причиненный работнику в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением должностных обязанностей.

10.10. Обязательное медицинское страхование работника за счет средств работодателя.

10.11. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

10.12. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда;

XI. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и представительный орган работников ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА» в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

11. 1. Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

XII. Обязательства представительного органа работников

12.1. Со стороны работников выступает представительный орган работников. Вопросы о создании представительного органа, об утверждении его Устава, о численном составе и назначении председателя решаются на общем собрании работников.

12.2. Представительный орган работников принимает на себя обязательства:

- 12.3. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством и настоящего коллективного договора.
- 12.4. Требовать от членов представительного органа работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.
- 12.5. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.
- 12.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.
- 12.7. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

XIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

13.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

13.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии..

14.2. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Представительного органа работников, отдельных работников.

14.3. Итоги работы комиссии рассматриваются на общем собрании работников, проводимом раз в полгода.

14.5. Для урегулирования разногласий при контроле за выполнением коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

14.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

XV. Заключительные положения

15.1. Коллективный договор действует до 31.12.2020 г. По истечении установленного срока стороны могут продлить действие договора на срок не более трех лет.

15.2. Продление срока договора оформляется заключением соглашения между сторонами, которое является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

15.3. Все изменения и дополнения коллективного договора принимаются по соглашению сторон, оформляются в виде приложений к договору и доводятся до сведения коллектива ЧОУ ДДПО «Сальский УЦ ВОА».

