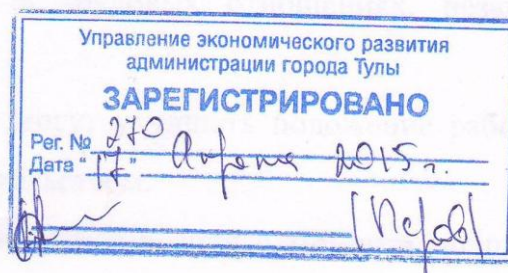


Принят на общем собрании работников
ГОУ ДПО ТО «Институт повышения
квалификации и профессиональной
переподготовки работников
образования Тульской области»
«12» декабря 2014 года
Протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками

ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

НА 2015–2017 гг.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является локальным правовым актом, регулирующим в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области»(далее – Институт) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Института, представляемым первичной профсоюзной организацией, с одной стороны, и работодателем, в лице ректора Института, с другой, в целях повышения социальной защищенности, обеспечения трудовых, социальных прав работников, обеспечения стабильной и эффективной работы Института в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, исполнительной власти Тульской области, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015–2017 годы, Соглашением между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015–2017 годы.

1.3. Положения Договора распространяются на всех работников Института, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Условия Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его

сторонами и действует в течение трех лет. Ежегодно в него могут вноситься поправки и изменения. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Института.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Институте.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Институте.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.6. Трудовой договор с работником Института заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться на срок не более 5 лет по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником Института оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада работника, компенсационные выплаты, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации).

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

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- обеспечивать эффективную хозяйственную и производственную экономическую деятельность Института;
- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся

вакансиям;

- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;

- не допускать нарушений трудового законодательства – установленных норм труда и отдыха, предоставления льгот и гарантий;

- не допускать массового сокращения численности работников без учета мнения первичной профсоюзной организации;

- представлять не менее чем за три месяца в первичную профсоюзную организацию и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников;

- осуществлять организационно-методическую работу по аттестации работников Института на соответствие занимаемой должности;

- работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО», Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Институте;

- извещать работников Института об изменении существенных условий труда не позднее чем за два месяца до начала указанных изменений;

- извещать о времени начала отпуска работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала в соответствии с графиком отпусков;

- при наличии источников финансирования предоставлять возможность повышать квалификацию работникам Института;

- поощрять работников, принимающих активное участие в работе и общественной жизни Института, представлять к поощрению по ходатайству коллективов структурных подразделений и их руководителей.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка Института, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда;
- сохранять собственность Института, соблюдать режим экономии;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;
- использовать свое рабочее время для производственного труда;
- признавать и соблюдать права Института на результаты объектов интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей и договорных работ;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- вести себя корректно (соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»), воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2.12. Представитель первичной профсоюзной организации Института обязан:

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;
- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины;
- участвовать в проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников Института определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, графиком работы, трудовым договором. Для педагогических работников и профессорско-преподавательского состава Института устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для других работников—40-часовая рабочая неделя.

3.2. Отсутствие на рабочем месте работника, обусловленное непосредственным исполнением им своих должностных обязанностей или поручений руководства Института, разрешить по согласованию с руководителем структурного подразделения.

3.3. Привлечение работников Института к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению ректора. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). При отсутствии достаточных финансовых средств ректор предоставляет работнику иной день отдыха по согласованию с работником.

3.4. Работникам разрешается работа по внутреннему совместительству только при условии согласования с работодателем, в случае, если такая работа не будет препятствовать выполнению трудовой функции по основному месту работы.

3.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.6. В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или

перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, непдагогическим работникам – 28 календарных дней.

3.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ректором Института с учетом обеспечения непрерывной и эффективной работы Института.

3.9. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.10. Вновь принятым работникам очередной отпуск может быть предоставлен через шесть месяцев после приема на работу.

3.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Института.

3.12. Для реализации права на длительный отпуск сроком до одного года педагогический работник обязан предупредить администрацию организации о своем желании письменно не менее чем за один месяц до ухода в длительный отпуск. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

3.13. При желании работника и с согласия работодателя срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;

– по другим уважительным причинам.

3.14. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом ректора Института.

3.15. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам Института без сохранения заработной платы.

3.16. Работодатель обеспечивает предоставление работникам следующих дополнительных оплачиваемых отпусков:

- отцу, в случае рождения ребенка – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома);
- в случае собственной свадьбы работника – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – 1 календарный день;
- проводы ребенка в 1 класс – 1 календарный день матери (отцу);
- похороны супруга(и), членов семьи (детей, родителей, бабушек, дедушек и лиц, их замещающих, родных сестер, братьев) – 3 календарных дня.

3.17. Стороны пришли к соглашению, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работник имеет право по письменному заявлению на беспрепятственное получение отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, определенным в статье 128 ТК РФ. В остальных случаях предоставление такого отпуска определяется работодателем самостоятельно, исходя из производственной необходимости.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с постановлением правительства Тульской области от

23.05.2014 № 263 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об условиях оплаты труда работникам ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО», Порядком рейтингования результатов деятельности работников ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам Института два раза в месяц – 5 и 18 числа, переводится на банковскую (пластиковую) карту. Расчетный лист выдается работнику в бухгалтерии Института 3-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится накануне этого дня.

4.3. При наличии вредных условий труда оплата труда работников производится в соответствии с требованиями действующего законодательства согласно перечням работ, закрепленных в федеральных нормативных правовых актах.

4.4. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в размере не ниже 10% к должностным окладам работников.

4.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или на других условиях, определенных трудовым договором.

4.6. Работодатель определяет все виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых на основе профессионально-квалификационных групп.

4.7. Размеры стимулирующих выплат рассматриваются комиссией по

установлению надбавок, доплат стимулирующего характера к должностным окладам (далее – Комиссия) на срок, как правило, не более шести месяцев. В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом ректора по Институту. Порядок создания и деятельность Комиссии регламентируются Положением о комиссии по установлению надбавок, доплат стимулирующего характера к должностным окладам работников ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО».

4.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере должностного оклада по основной занимаемой должности один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.9. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника.

4.10. При увольнении работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

4.11. Сотрудникам, направленным на повышение квалификации, стажировку, сохраняется основная заработная плата согласно трудовому договору.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников на безопасные условия и охрану труда (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется совместно с первичной профсоюзной организацией осуществлять совместные действия по обеспечению

требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, выполнение соглашения по охране труда в рамках организации и информирование работников о результатах указанных проверок, проведение административно-общественного контроля.

5.3. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда.

5.4. Работодатель обязуется организовать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и (или) на работах с вредными и опасными условиями труда, а также очередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.5. Работодатель обязуется обеспечить гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, в отношении особенностей регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (в соответствии со статьями 254–264 ТК РФ).

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, работодатель обязуется предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.7. Работодатель обязуется проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.8. Должностное лицо, уполномоченное ректором Института, проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организовывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания

первой помощи пострадавшим.

5.9. Должностное лицо, уполномоченное ректором Института, осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.10. Работники, в свою очередь, обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

6. Обязательства Работодателя в области социального обеспечения работников

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ.

6.2. Работодатель обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работников Института. Обеспечивает проведение бесплатных медицинских осмотров.

6.3. Работодатель ведет учет средств социального страхования, производит оплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком в установленные сроки.

6.4. Работникам, получающим пособие по временной нетрудоспособности, выплаты за первые три дня временной нетрудоспособности производятся за счет средств Работодателя.

6.5. Единовременная материальная помощь оказывается в связи со смертью близких родственников (супруга, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер, бабушки, дедушки), тяжелых заболеваниях (при наличии медицинских документов, подтверждающих тяжесть заболевания), рождением ребёнка, утратой личного имущества, днями рождения (50, 55, 60 лет далее – каждые 5 лет), защитой диссертационного исследования, выходом на пенсию и одновременным увольнением из Института. Решение об оказании материальной помощи принимается Комиссией на основании личного заявления работника,

согласованного с руководителем структурного подразделения.

6.6. Единовременная материальная помощь оказывается независимо от других денежных выплат и в средний заработок при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, расчете очередного отпуска не включается.

6.7. Единовременная материальная помощь сотрудникам Института может оказываться из средств, полученных от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

6.8. Сотрудницы, имеющие детей до 14 лет, могут претендовать на неполный рабочий день (смена) или неполную рабочую неделю, то есть сокращенную норму рабочего времени. Оплата труда в этом случае осуществляется пропорционально отработанному времени.

6.9. Работодатель обязуется сохранить на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам;
- нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3 лет;
- нахождения в длительной служебной командировки сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске до одного года.

6.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной

организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств на допускается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок. При этом действие коллективного договора продлевается до заключения нового.

7.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при приведении положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в порядке принятия основного документа.

7.3. Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

От Работодателя:
Ректор

Т.В. Золотова


От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Л.В. Серегина


Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 15 листов.

Ректор ГОУ ДПО «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ПРО ТО»

Г.В. Золотова

