


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ



ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
И АГРОБИЗНЕСА

Представитель работодателя-


О.П. Дорошенко
Врио ректора
«18» января 2022 г

Представитель работников


И.И. Харченко
Секретарь-делопроизводитель
«18» января 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2024 годы
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Томский институт переподготовки кадров и агробизнеса»
(ФГБОУ ТИПКиА)

Срок действия:
с «18» января 2022 г. по «18» января 2024 г.

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 549
«11» 03 2022

Принято общим собранием коллектива
Протокол № 01 от «18» января 2022 г.
Договор на 8 листах

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности	4
3. Режим труда и время отдыха.....	5
4. Оплата труда	6
5. Охрана труда и здоровья	7
6. Социальные гарантии и компенсации работникам.....	7
7. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств.....	7
8. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешение споров, возникающих в процессе его реализации.....	8
9. Заключительные положения	8

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 519

« 11 » 03 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон, направленных на эффективную деятельность Института.

Нормативную основу коллективного договора составляют Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Закон «Об образовании РФ», Устав ФГБОУ ТИПКИА.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский институт переподготовки кадров и агробизнеса» (далее – Работодатель, Учреждение) в лице врио ректора Дорошенко Ольги Петровны, именуемого далее «Работодатель» и трудовой коллектив в лице представителя работников – Харченко Ирины Ивановны.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения и повышения квалификации, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других условий, определяемых соглашением Сторон.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами – 18 января 2022 г.

Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

Дополнения и изменения в настоящий Договор производятся на основании решений, принимаемых двусторонней комиссией по ведению коллективных переговоров, и являются приложением к нему.

Стороны не вправе в течение срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Института.

1.5. Взаимные обязательства:

- стороны обеспечивают деятельность Института в соответствии с Уставом ФГБОУ ТИПКИА;

- вопросы изменения структуры, реорганизации, сокращения численности и штатов работников рассматриваются с участием представителя трудового коллектива;

- в период действия Договора стороны обязуются соблюдать требования законодательства, регулирующие порядок решения коллективных трудовых споров.

1.6. Обязательства Работодателя:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения, обеспечивать равную оплату за труд равной ценности, своевременно и в полном размере выплачивать Работникам причитающуюся заработную плату;

- создавать безопасные условия труда;

- обеспечивать Работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- повышать профессиональный уровень Работников, реализовывать программы социальной защиты Работников, осуществлять обязательное социальное и пенсионное страхование Работников;

- учитывать мнение Работников:

▪ по формированию и расходованию фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие;

▪ по вопросам ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штата Учреждения;

▪ по определению основных направлений деятельности Учреждения,

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и др. положений, касающихся интересов Работников.
- оборудовать санитарно-бытовые помещения в Учреждении необходимой мебелью, бытовой техникой, посудой и т.п.

1.7. Обязательства совета трудового коллектива:

- представлять, защищать права и интересы членов трудового коллектива по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов работника;
- Содействовать выполнению всеми членами трудового коллектива Устава ФГБОУ ТИПКиА, правил внутреннего трудового распорядка;
- содействовать поддержанию трудовой дисциплины, пропагандировать здоровый образ жизни;
- осуществлять контроль за выполнением работодателем мероприятий коллективного договора.

1.8. Обязательства работников:

- добросовестно и качественно выполнять работу;
- соблюдать трудовую дисциплину, инструкции по охране труда, Устав ФГБОУ ТИПКиА, правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- повышать свою квалификацию.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), 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 заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон трудового договора. Экземпляр трудового договора выдается работнику под роспись.

2.3. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.5. Изменение условий трудового договора, перевод работников на другую работу, временный перевод на другую работу осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляются работникам в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.2. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой, как за сверхурочную работу.

3.4. Отдельным категориям работников по их просьбе может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.5. Работодатель обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени не позднее, чем за 2 месяца, предоставить работникам полную информацию о причинах изменения режима рабочего времени.

3.6. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.7. Работодатель имеет право при необходимости привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени работников, которым установлен ненормированный рабочий день.

3.8. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

3.9. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время.

3.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению с Работодателем отпуск работникам может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом Работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.12. В соответствии с действующим трудовым законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.15. В соответствии с Трудовым кодексом РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами - четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

3.16. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.17. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, с письменного согласия работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

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).

3.18. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.19. Женщинам (в отдельных случаях - мужчинам), воспитывающим детей, являющихся обучающимися начальной школы (1-4 класс) предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний - 1 сентября.

3.20. В связи с похоронами близких родственников работникам предоставляется три календарных дня отпуска с сохранением средней заработной платы.

3.21. В случае бракосочетания, рождения ребенка работникам предоставляется пять календарных дней отпуска с сохранением средней заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Оплата труда производится с учетом квалификации, количества отработанного времени, личного вклада каждого работника и максимальными размерами не ограничивается.

4.3 Выплата заработной платы должна производиться два раза в месяц.

Ежемесячно работникам должны предоставляться расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате.

4.4. Работодатель обязуется:

- своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых нормативных актов;

- производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, в размере, устанавливаемом соглашением с работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день по графику сменности работника не менее, чем в двойном размере или предоставлять другой день отдыха по желанию работника за работу в выходной день (по графику работника) и нерабочий праздничный день;

- сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно).

4.5. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель обязуется:

- устанавливать надбавки стимулирующего характера за высокие достижения в работе, выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения), а также напряженность в труде;

- устанавливать иные выплаты стимулирующего характера, или увеличивать размер предусмотренных законодательством выплат компенсационного характера.

4.6. Премирование работников осуществляется на основе Положения об условиях оплаты труда и премирования работников, принятом в ФГБОУ ТИПКИА.

4.7. В случае направления работника на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.8. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск расчетным периодом являются три календарных месяца, предшествующих отпуску, в других случаях - 12 календарных

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).

3.18. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.19. Женщинам (в отдельных случаях - мужчинам), воспитывающим детей, являющихся обучающимися начальной школы (1-4 класс) предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний - 1 сентября.

3.20. В связи с похоронами близких родственников работникам предоставляется три календарных дня отпуска с сохранением средней заработной платы.

3.21. В случае бракосочетания, рождения ребенка работникам предоставляется пять календарных дней отпуска с сохранением средней заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Оплата труда производится с учетом квалификации, количества отработанного времени, личного вклада каждого работника и максимальными размерами не ограничивается.

4.3 Выплата заработной платы должна производиться два раза в месяц.

Ежемесячно работникам должны предоставляться расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате.

4.4. Работодатель обязуется:

- своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых нормативных актов;
- производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, в размере, устанавливаемом соглашением с работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день по графику сменности работника не менее, чем в двойном размере или предоставлять другой день отдыха по желанию работника за работу в выходной день (по графику работника) и нерабочий праздничный день;
- сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно).

4.5. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель обязуется:

- устанавливать надбавки стимулирующего характера за высокие достижения в работе, выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения), а также напряженность в труде;
- устанавливать иные выплаты стимулирующего характера, или увеличивать размер предусмотренных законодательством выплат компенсационного характера.

4.6. Премирование работников осуществляется на основе Положения об условиях оплаты труда и премирования работников, принятом в ФГБОУ ТИПКИА.

4.7. В случае направления работника на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.8. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск расчетным периодом являются три календарных месяца, предшествующих отпуску, в других случаях - 12 календарных

14.9. Оплата отпускных должна производиться не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы более чем на 15 дней, работодатель обязан производить начисление денежной компенсации в бесспорном порядке за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В области охраны труда и здоровья работников Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

5.1. Создавать и укреплять работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. №7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

5.2. Оказывать помощь специалисту по охране труда, организовывать его обучение за счет средств Учреждения.

5.3. Вести учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в Учреждении, разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

5.4. Обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

5.5. Проводить за счет собственных средств обязательное обучение и аттестацию работников, а в случаях, предусмотренных законодательством, проводить стажировку по охране труда на рабочих местах.

5.6. Нести материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ

В области обеспечения социальных гарантий работникам Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

6.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование

6.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством РФ.

6.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

6.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.5. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать работникам, в связи с их уходом на пенсию, материальную помощь в размере среднего месячного заработка за многолетний труд (свыше 15 лет) в Учреждении.

7. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

контроля за выполнением Договора.

7.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются, по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

8.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

8.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.4. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется его сторонами, а также уполномоченными государственными органами по труду.

9.2. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение месяца после его подписания. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.3. Работодатель и представитель работников обязуются разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

9.4. Представители сторон, подписавшие настоящий Договор, ежегодно отчитываются на общем собрании работников Учреждения о соблюдении условий Договора.

9.5. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.


9.6. При надлежащем выполнении работодателем условий настоящего Договора работники отказываются от проведения забастовок.

Работодатель:

Врио ректора

 _____ О.П. Дорошенко

Представитель работников:


 _____ И.И. Харченко

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 549
«11» 03 2022г.