

Руководитель учреждения  
Исполняющий обязанности директора  
Госкурсов «ИН-ЯЗ»

Представитель работников -  
председатель профсоюзного комитета

  
Батова Ирина Геннадьевна  
\_\_\_\_\_.2017 г.  


  
Карташова Евгения Николаевна  
\_\_\_\_\_.2017 г.  
Подпись Карташовой Е.Н. заверяю  
Исполняющий обязанности директора  
Госкурсов «ИН-ЯЗ»  Батова И.Г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017-2020 годы

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Государственные Центральные Курсы иностранных языков  
«ИН-ЯЗ»

Утвержден на конференции  
преподавателей и других категорий работников

Протокол № 1 от 27 января 2017 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию  
в органе по труду  
Департамент труда и социальной защиты населения  
города Москвы  
Регистрационный номер № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## Содержание

I. Общие положения .....	3
II. Трудовые отношения и обеспечение занятости.....	4
III. Рабочее время и время отдыха.....	7
IV. Оплата и нормирование труда .....	11
V. Подготовка и дополнительное образование работников .....	13
VI. Условия и охрана труда.....	13
VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации .....	15
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15
IX. Обязательства профсоюзного комитета.....	16
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключительные положения .....	17

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Государственные Центральные Курсы иностранных языков «ИН-ЯЗ».

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Карташова Евгения Николаевна;

работодатель в лице его представителя – Исполняющего обязанности директора Батовой Ирины Геннадьевны.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, пересобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Работодатель обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, которые являются приложением №1 к коллективному договору, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома и педагогического совета Учреждения:

- правила внутреннего распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации;
- положение о премировании и материальном стимулировании работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком и педагогическим советом Учреждения:

- учет мнения (по согласованию) с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ч. 2 ст. 53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

*Срочный трудовой договор* может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

*По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:*

*с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;*

*с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;*

*с лицами, поступающими на работу по совместительству;*

*в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.*

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебная нагрузка преподавателей составляет количество часов по учебному плану и учебным программам учреждения (1 курс – от 72 часов) и не может превышать 800 часов за один учебный год.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, заключенном между работодателем и работником или приказе директора учреждения, возможны только:

- с письменного согласия работника и с соблюдением порядка его предупреждения не позднее, чем за два месяца в случае сокращения количества групп;
- с письменного согласия работника в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- с возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, учреждение осуществляет в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.10. Изменение сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статей 72.2, 74 ТК РФ.

2.11. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.12. Учреждение производит изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

2.15. В процессе введения эффективного контракта в трудовом договоре с работником должны быть конкретизированы его должностные обязанности, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

2.16. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- не допускать нарушений трудового законодательства – установленных норм труда и отдыха, правил наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- руководствоваться при регулировании трудовых отношений Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами.

2.17. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.18. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.19. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращении численности или штата персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ) и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня.

2.20. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (п. 2, 3, 5, 6 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.21. Работодатель имеет право применить к работнику, совершившему дисциплинарный проступок, следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

2.22. Стороны договорились, что:

2.22.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.22.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.22.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, учебным расписанием, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

3.2.1. Для административных работников Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя (пятидневная рабочая неделя). Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Время начала и окончания рабочего дня, обеденного перерыва для административных работников устанавливается следующее:

*Начало рабочего дня - 10.00*  
*Обеденный перерыв - с 13.00 до 13.30*  
*Окончание рабочего дня - 18.30*  
*Выходные дни: суббота, воскресенье*

3.2.2. Для административных работников с педагогической нагрузкой устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2.4. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя (почасовая работа). Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением занятий, определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

Расписание занятий в рабочие и выходные дни составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Дни и часы работы педагогических работников зависят от расписания занятий:

<u>в рабочие дни</u>	<u>в субботу и в воскресенье</u>
09 <sup>00</sup> - 11 <sup>15</sup>	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>15</sup>
12 <sup>00</sup> - 14 <sup>15</sup>	12 <sup>40</sup> - 14 <sup>55</sup>
16 <sup>15</sup> - 18 <sup>30</sup>	15 <sup>15</sup> - 17 <sup>30</sup>
19 <sup>00</sup> - 21 <sup>15</sup>	

Приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни педагогическим работникам предоставляются в различные дни недели.

3.2.5. Работа педагогического работника почасовая, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам (1 уровень – от 72 часов) и не может превышать 800 часов за один учебный год.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

*Программа одного курса по очной форме обучения составляет:*

- 72 академических часа аудиторских занятий – 24 занятия (одно занятие – 3 академических часа - 2 часа 15 мин.);
- 120 академических часов аудиторских занятий – 40 занятий (одно занятие – 3 академических часа - 2 часа 15 мин.);

*по заочной форме обучения - 1 академический час - 45 мин.*

- проверка контрольных работ - 30 мин.
- рабочая тетрадь - 15 мин.

3.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Учреждения в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4. Привлечение административных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и праздничный день для административных работников оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию административного работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.5. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.7. Работодатель обязуется предоставлять следующие виды отпусков:

- 1) *очередной ежегодный;*
- 2) *учебный;*
- 3) *по беременности и родам;*
- 4) *по уходу за ребенком;*
- 5) *без сохранения заработной платы.*

3.7.1.нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается.

3.7.2. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

*Административным работникам* Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дней.

*Педагогическим работникам* предоставляется удлиненный отпуск, продолжительностью 56 календарных дней на летний период.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ:

- ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, на соответствующее число календарных дней или, по согласованию с работодателем, может быть перенесен на другой срок (ч.1 ст.124 ТК РФ);

- по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). Остальные части могут быть любой продолжительностью, о которой договорятся работник и работодатель;

- отзыв из отпуска оформляется приказом работодателя, в котором одновременно определяется время, когда будет предоставлена неиспользованная часть, о чем в график отпусков вносятся сведения (ст.125 ТК РФ). Работодатель предоставляет неиспользованную часть отпуска по выбору работника в любое для него время в текущем году или присоединяет ее к отпуску за следующий рабочий год.

3.7.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.7.4. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследованием) работника (его несовершеннолетних детей, престарелых родителей) при наличии соответствующего медицинского заключения – до 3 дней;

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 10 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 дней.

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

3.7.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.7.8. Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки) в порядке и на условиях, определяемых Уставом Учреждения и в соответствии с порядком, установленным приказом министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает директор по рекомендации педагогического совета Учреждения.

3.7.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

#### IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

4.2. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.3. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ).

4.4. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Оплата труда административных работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

4.7. Оплата труда педагогическим работникам (по часовому тарифу пропорционально отработанному времени) осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки.

4.8. Работодатель устанавливает предварительную педагогическую нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июля каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.9. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в рублях путем перечисления на счета банковских карт физических лиц. Днями выплаты заработной

платы являются 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.10. Работодатель производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч.9 ст.136 ТК). Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.11. Работодатель не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения и педагогического совета Учреждения.

4.12. Работодатель обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.13. Работодатель производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника.

4.14. Работодатель производит доплаты работникам в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников, действующем в образовательном учреждении.

4.15. Работодатель предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.16. Работодатель устанавливает надбавку к заработной плате в размере от 10% до 30% ежеквартально.

4.17. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников работодатель производит доплаты к должностным окладам.

4.18. Работодатель производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.19. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации и города Москвы (ст. 129, ст. 133 ТК РФ).

4.20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

4.21. Размер доплаты при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.22. Выплата за сверхурочную работу производится (ст. 152 ТК РФ):

- за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;
- за последующие часы не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.23. За выполнение педагогическими и иными работниками дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, устанавливается ежемесячная компенсационная доплата к должностному окладу (ставке), выплачиваемая в течение учебного года или в течение срока выполнения дополнительной работы.

4.24. В случае задолженности по оплате труда, работодатель выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300

действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.25. Работодатель оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.26. Работодатель выдвигает кандидатуры работников образовательного Учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.27. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.134 ТК РФ «Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы»), исходя из имеющихся у Учреждения средств.

## V. Подготовка и дополнительное образование работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки при условии своевременного и в полном объеме финансирования Курсов учредителем (ст. 187 ТК РФ).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

5.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений.

## VI. Условия и охрана труда

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, и источников финансирования.

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья слушателей безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденные постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 № 1/29, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

6.4. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

6.5. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест, утвержденном приказом Минсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 183 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.14. Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
- Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
- Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

- Обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах.
- Систематически обсуждать на заседаниях профкома и педагогического совета Учреждения работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

## VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда по смете учреждения.

7.2. Оказывает материальную помощь работникам Учреждения на юбилей, лечение, рождение детей, свадьбу, похороны.

7.3. Работодатель выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 – 177 ТК РФ).

7.5. Работодатель оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

## VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81, 82 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 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.

## IX. Обязательства профсоюзного комитета

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы из внебюджетных средств и средств из федерального бюджета.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссии учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

9.15. Своевременно сообщать администрации учреждения о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.

9.16. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками учреждения.

9.17. Информировать каждого работника учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее чем за 7 дней до его проведения.

9.18. Совместно с администрацией учреждения организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключительные положения**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора:

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

10.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:  
Исполняющий обязанности директора  
Госкурсов «ИН-ЯЗ»

  
\_\_\_\_\_ Батова И.Г.  
подпись

Представитель работников:  
председатель профкома

  
\_\_\_\_\_ Карташова Е.Н.  
подпись

#### ПРИНЯТО

Принят на конференции преподавателей  
и других категорий работников  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Государственные Центральные Курсы иностранных языков «ИН-ЯЗ»  
Протокол № 1 от 27 января 2017 г.

## Приложения к коллективному договору

- Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Приложение 2. Положение об оплате труда работников учреждения.
- Приложение 3. Положение о премировании и материальном стимулировании работников учреждения.
- Приложение 4. Положение об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации.
- Приложение 5. Соглашение по охране труда.