



Утверждаю
Директор АНО ДПО «Информсервис»
С.В. Бесикалова
2019 г.

Утвержден
на общем собрании трудового коллектива
АНО ДПО «Информсервис»
«10» января 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019—2021 годы

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее — Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.40,41), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» с учетом изменений и дополнений к нему, направлен на обеспечение защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников, поддержание достаточного уровня их жизни, устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.1.Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель в лице директора Бесикаловой С.В.;

работники АНО ДПО «Информсервис».

1.2.Предмет Договора.

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

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1.Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2.Заработную плату сотрудникам выплачивать не реже чем два раза в месяц и 10-го и 25-го числа каждого месяца перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.3.В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.1.4.Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением трудового законодательства ст. ст.152, 153 Трудового Кодекса РФ.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.6. Работникам всех профессий с учетом их квалификации устанавливаются месячные должностные оклады согласно штатного расписания.

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты.

2.2. Гарантии и компенсации.

2.2.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 700 (семьсот) рублей.

2.2.2. 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 РФ (ст.173-177).

2.2.3. При использовании для служебных поездок личного легкового автомобиля (рабочий объем двигателя до 2000 куб.см.) работнику производится компенсация в размере 1200 рублей (за месяц).

2.2.4. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При высвобождении (увольнении) работников в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата должны издаваться приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании и организации работы комиссии, занимающейся вопросами высвобождения в соответствии с законодательством о труде.

3.2. Допускается перевод работника на неполный рабочий день (неделю) с оплатой за фактически отработанное время в случае, если нормальная продолжительность рабочего времени экономически нецелесообразна. При переводе работника на неполный рабочий день в условиях, когда инициатива исходит от работодателя, работодатель обязан предупредить об этом работника за два месяца.

3.3. Работник предупреждается персонально под роспись, не менее чем за два месяца о предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. Информация о возможных массовых высвобождениях работников предоставляется в органы государственной службы занятости населения не менее чем за три месяца.

3.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшим в организации более 20 лет.

3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам, осуществляющим административно-хозяйственную деятельность, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени; для лиц, осуществляющих охранную деятельность, устанавливается график сменности, который утверждается руководством и доводится до сведения работника не позднее, чем за один месяц до их введения. Режим рабочего времени и времени отдыха работников конкретизируется в Правилах внутреннего распорядка АНО ДПО «Информсервис», графиках, сменности, графиках отпусков.

4.2. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством:

для женщин, имеющих детей в возрасте до восьми лет.

4.3. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются продолжительностью один час в период с 123.00 до 134.00.

4.4. Общим выходным днем считать воскресенье, а вторым выходным днем считать субботу.

4.5. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней + 8 дополнительных дней за работу в южных регионах Дальнего Востока.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в АНО ДПО «Информсервис». В последующие годы работы отпуск предоставляется в соответствии с графиком, который составляется руководством на каждый

календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.6. Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, то по требованию работника отпуск может быть перенесен.

4.7. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Администрация обязана на основании письменного заявления работника АНО ДПО «Информсервис» предоставлять отпуск с сохранением средней заработной платы при:

-заключении брака – 3 дня;

-рождении ребенка – 2 дня;

-смерти близких родственников – 3 дня;

-матерям, дети которых идут в первый класс – 2 дня (31 августа, 1 сентября).

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

5.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. В случае смерти работника выплачивать единовременную материальную помощь его родственникам в размере двух минимальных размеров оплаты труда, оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего компенсацию согласно действующего законодательства.

Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на работников АНО ДПО «Информсервис».

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует с 1 февраля 2019 года по 31 января 2021 года.