

Общество с ограниченной ответственностью

«Технадис»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Технадис»

А.С. Товмасян

2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора (далее Договор) являются: преподаватели и работодатель в лице его представителя – генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «ТехнадиС» (далее - Организация) Товмасына Артема Серёжевича.

1.2. Предмет Договора:

Договор регулирует социально-трудовые отношения между работниками и работодателем и устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников.

1.3. Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение защиты социальных, экономических прав, поддержание достаточного уровня жизни работников, обеспечение эффективной работы и развития Организации.

1.4. Договор является обязательным для руководства Организации и распространяется на работников Организации, состоящих в штате (списочном составе) и внештатных работников Организации.

Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания, и действует в течение всего срока. По истечении срока Договор действует до тех пор, пока СТОРОНЫ не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий. Для заключения нового, изменения или дополнения настоящего Договора, любая из СТОРОН вправе направить другой СТОРОНЕ письменное уведомление о начале переговоров.

1.5. Представители работников представляют интересы всех работников Организации, в т.ч. не штатных сотрудников.

1.6. Социальные льготы и гарантии, установленные настоящим Договором сверх норм, предусмотренных действующим законодательством, обеспечиваются за счет средств Учреждения.

1.7. Каждый работник Организации обязуется:

- неукоснительно соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности и технической эксплуатации, производственной санитарии и противопожарной охраны, предусмотренные инструкциями, работать в выданной спецодежде;

- пользоваться необходимыми средствами защиты;

- содержать рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделах, на складах и на прилегающей территории Учреждения;

- не допускать нарушений трудовой, производственной и оперативной дисциплины, должностных и производственных инструкций, пропускного и внутриобъектового режимов;

- бережно относиться к имуществу Организации и имуществу других работников, не допускать его хищения и умышленной порчи;

- не разглашать ставшие известными в процессе трудовой деятельности сведения, являющиеся конфиденциальными (в том числе - неисключительное право на «ноу-хау»).

При невыполнении одного из обязательств, по совместному решению администрации и представителя работников, работнику могут быть отменены либо

уменьшены льготы и гарантии, предусмотренные Договором.

1.8. В случае реорганизации договаривающихся СТОРОНЫ выполнение обязательств по Договору возлагается на их правопреемников до заключения нового коллективного договора.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Организации.

2.2. Работникам учреждения представляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней независимо от продолжительности рабочего дня и рабочей недели, за исключением некоторых категорий работников, которым в соответствии с действующим законодательством установлены удлиненные отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован работником в течение года по частям.

2.3. Минимальная продолжительность хотя бы одной из частей не может быть менее 14 календарных дней. Право на отпуск за первый год работы возникает после 6 (шести) месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ.).

Отзыв работника из отпуска в связи с производственной необходимостью допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, сложившаяся, в том числе, при присоединении нескольких отпусков (в частности, за прошлые годы), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

2.5. 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, но не более 10 (десяти) рабочих дней. Работник, который получил отпуск без сохранения заработной платы может в любое время прервать его и выйти на работу. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его заявления и приказа генерального директора и может быть присоединен к очередному ежегодному отпуску.

2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения начальников соответствующих отделов и служб не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Определение вида, системы оплаты труда, размеров окладов, форм и

размеров материального поощрения, осуществляется работодателем по согласованию с представителем работников Организации и фиксируется в коллективном договоре Организации следующими положениями:

3.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: аванс - 25 числа текущего месяца и остальная - 15 числа следующего месяца.

3.3. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые (карточные) счета работников в соответствующем кредитном учреждении.

3.4. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.137,138 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязуется контролировать увеличение заработной платы работников в соответствии с ростом оказания услуг при наличии финансовой возможности Организации.

4. ЗАНЯТОСТЬ

4.1. СТОРОНЫ обеспечивают проведение государственной политики занятости на основе постоянного роста профессионально - квалификационного уровня каждого работника Учреждения, сохранение кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействия занятости высвобождаемых работников.

4.2. Организация проводит работу по прогнозированию, анализу и учету численности высвобождаемых работников;

4.3. Работодатель обязуется:

- Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штатов не менее чем за 2 месяца.

- Обеспечивает обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счет средств Организации.

4.4. При увольнении работника, в том числе и по сокращению штатов, работнику выплачивается выходное пособие в размере предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Работодатель, учитывая безупречную работу, материальное положение увольняемого, может принять решение о выплате дополнительного выходного пособия в размере до одного среднего месячного заработка.

4.5. В случае высвобождения и перевода работника на другую, ниже оплачиваемую работу при реорганизации предприятия, за ним в течение двух месяцев сохраняется его средний заработок.

4.6. При сокращении численности или штата работников Организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами обеспечивает:

5.1.1. Безопасные и здоровые условия труда для работников;

5.1.2. Управление охраной труда в рамках Организации;

5.1.3. Проведение не реже одного раза в пять лет с участием представителей трудового коллектива аттестации рабочих мест: с измерением параметров опасных и вредных производственных факторов, с оценкой травмобезопасности производственного оборудования, проверкой обеспеченности средствами и индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.4. Проведение за счет собственных средств, в случаях предусмотренных законодательством, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, согласно перечню, разработанного в соответствии с Федеральным Законом № 90-ФЗ от 30.06.2006 г., приказом Минздравмедпрома РФ от 14.03.1996 г. № 90, приказом Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 г. № 83.

6. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. К лицам, получающим льготы, гарантии и компенсации относятся:

- работники Организации, работающие по трудовым договорам;
- неработающие инвалиды труда (независимо от группы) не достигшие пенсионного возраста, утратившие трудоспособность в период работы в Организации, независимо от стажа работы;

- семьи погибших и умерших работников, последним местом работы которых было Организации, если жена, родители, дети или другие нетрудоспособные иждивенцы получают пенсию по случаю потери кормильца.

6.2. В случае гибели работника на производстве производится выплата единовременной материальной помощи (сверх суммы возмещения установленного законодательством) на каждого его иждивенца в размере до одного оклада погибшего.

6.3. В случае смерти работника организации от общего заболевания или несчастного случая в быту, семье умершего, представившей свидетельство о смерти, выплачивается пособие в размере одного оклада.

6.4. Организация обеспечивает компенсацию затрат, связанных с похоронами близких родственников (супруги (а), детей, родителей), в сумме до 5000 рублей.

6.5. Организация бесплатно выделяет транспорт для организации похорон близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей).

6.6. Сверх установленного законодательством выплачивается единовременная материальная помощь при получении инвалидности в результате увечья или профзаболевания по вине Организации, в размерах:

- * инвалидам 1 группы до 50 % годового заработка;
- * инвалидам 2 группы до 30 % годового заработка;
- * инвалидам 3 группы до 10 % годового заработка;

6.7. Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями

предоставляется возможность переподготовки, трудоустройства, устанавливаются льготные условия по режиму работы.

6.8 Организация, по ходатайству представителей трудового коллектива может оказывать финансовую помощь в лечении работников при отсутствии дефицита оборотных средств.

6.9 Организация, при отсутствии дефицита оборотных средств и, если это не сказывается на производственном ритме, обеспечивает:

6.9.1. Предоставление матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников оплачиваемого отпуска:

- * в День знаний (1 сентября) (1 класс) 1 день
- * в день последнего звонка выпускников школы (9 или 11 класс) полдня

6.9.2. Предоставление работникам оплачиваемого отпуска в случаях:

- * проводов сына в армию - 1 день
- * принятие сыном присяги - (1-3 дня) в зависимости от времени в пути до места службы
- * рождения ребенка (отцу)- 1 день(день выписки ребенка из больницы)
- * собственной свадьбы (первый брак), свадьбы детей (первый брак) - 2 дня
- * смерти супруга (и), членов семьи: детей, родителей, бабушки, дедушки, родителей супруга (и), родных братьев и сестер - 3 дня.

6.9.3. Выплату сверх установленных законодательством сумм:

- * при рождении ребенка (матери ребенка) - в размере до 5000 рублей.
- * при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) в сумме до 5000 рублей.

6.9.4. Совместно с представителями трудового коллектива, при наличии свободных оборотных средств, организует оздоровление детей работников Организации в детских оздоровительных лагерях с предоставлением бесплатных путевок в оздоровительные лагеря каждому ребенку в семьях, имеющих двух и более детей, детей - инвалидов, а также в неполных семьях, или льготных путевок (до 50% стоимости путевки) ребенку в семьях, имеющих одного ребенка;

6.9.5. Ежемесячную выплату пособия матерям, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 - летнего возраста в размере 1000 (одной тысячи) рублей за счет собственных средств Организации. В случае предоставления матерям дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата пособия в размере 1000 (одной тысячи) рублей сохраняется в полном объеме до выхода на работу.

6.9.6. Выделение дополнительных средств на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников в возрасте до 18-ти лет.

6.9.7. Выделение дополнительных средств на приобретение подарков для сотрудников Учреждения в Новогодние праздники, День защитника Отечества, Международный Женский день.

6.9.8. Работнику, которому выделяется путевка на санаторно-курортное лечение, оплаченная за счет средств социального страхования или собственных средств Учреждения стоимостью выше 15 000 руб. материальная помощь (компенсация, скидки) не предполагается. Путевки, приобретенные за счет средств Организации на санаторно - курортное лечение, стоимостью до 15 000 руб., выдаются:

- с оплатой возможных процентов в соответствии с Постановлением Федерального

фонда социального страхования о выдаче путевок.

- бесплатно по согласованию с Фондом социального страхования.

Путевки, приобретенные за счет средств Организации на санаторно-курортное лечение, стоимостью до 15 000 руб., выдаются:

- работникам, с оплатой Организации 30 % их стоимости;
- не работающим в учреждении членам семьи (жене, мужу) с оплатой Организации 100 % их стоимости;
- детям работников Организации дошкольного и школьного возраста, учащимся средних и высших учебных заведений с оплатой Учреждению 10 % их стоимости;

6.11. Работодатель в качестве поощрения за безупречную работу, за инициативность, проявленную при выполнении служебных обязанностей и в связи с праздничными и юбилейными датами (днем рождения) может награждать работников ценными подарками, единовременными поощрительными выплатами.

6.12. Работодатель в случае направления работника в служебную командировку возмещает:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда установленного приказом Директора (в том числе и устным), при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда.

- расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов;

- расходы на выплату суточных - в размере установленным ежегодным приказом по Организации;

- другие расходы, произведенные сотрудниками с разрешения или ведома работодателя.

6.13. В командировку может быть направлен только тот сотрудник, с которым заключен трудовой договор. Поездка в другую местность сотрудника, с которым заключен гражданско-правовой договор (например, договор подряда или поручения), командировкой не считается. Если такому работнику возмещаются расходы по той или иной поездке, то сумма возмещения является частью его вознаграждения по договору.

6.14. Размер выплаты суточных при краткосрочных командировках и нормы возмещения расходов по найму жилого помещения на территории зарубежных стран устанавливается в соответствии с приказами и указаниями Минфина РФ.

6.15. Работодатель обязуется выполнять нормы Федерального закона Российской Федерации «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

7. СОТРУДНИЧЕСТВО ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. СТОРОНЫ обязуются:

7.1.1. Строить свои отношения в процессе реализации настоящего коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях социального партнерства.

7.1.2. Предоставлять необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего и подготовки последующего коллективного договора, а также в случае подготовки предложений по изменению действующего Коллективного договора.

7.1.3. Строго соблюдать установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.4. По инициативе любой из СТОРОН рассматривать вопросы, не включенные в настоящий коллективный договор, проводить консультации и переговоры и заключать иные соглашения.

7.2. Организация обязуется:

7.2.1. Заключать Трудовые договора с вновь принятыми работниками на условиях, не ухудшающих их положение по сравнению с настоящим коллективным договором.

7.2.2. Обеспечить возможность доведения разработанных проектов коллективного договора и других документов до каждого работника, предоставлять, помещения для проведения собраний, консультаций, место для размещения доски объявлений.

7.3. Руководитель Организации, виновные в нарушении и невыполнение обязательств настоящего коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Представители трудового коллектива Организации обязуются:

- не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Организации и обеспечивать невмешательство в нее работников, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников и не противоречит положениям настоящего коллективного договора.

- принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовых коллективах, укреплению трудовой дисциплины, проводить работу по защите правовых, социальных интересов членов трудового коллектива и их семей.

- участвовать в разработке и реализации мероприятий по росту производительности труда с целью получения дополнительных средств для улучшения материального положения работников.

- контролировать установленный законодательством порядок рассмотрения трудовых споров (конфликтов) и совместно с администрацией Организации осуществлять меры по разрешению возникших трудовых споров через переговоры.

- выдвигать требования об отмене, приостановке действий или внесении изменений в решения администрации Организации, нарушающие права и интересы работников, ухудшающие условия и безопасность труда.

- отстаивать интересы работников в сфере социального страхования,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации об охране труда» и «Трудовым Кодексом Российской Федерации».

- не разглашать являющуюся служебной или коммерческой тайной информацию.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и представителей

трудового коллектива.

8.2. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

8.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав, которой входят представители администрации и трудового коллектива.

8.4. Споры, возникающие между СТОРОНАМИ, заключившими настоящий коллективный договор, в период его действия разрешаются в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными документами, действующими в Российской Федерации.

8.5. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде. Лица, Уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст. 25,26,27 Закона РФ « О коллективных договорах и соглашениях».

8.6. Коллективный договор утверждается на общем собрании коллектива ООО «Технадис».

9. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Генеральный директор
ООО «Технадис»

А.С. Товмасын

Зам. генерального директора
по Экономике и финансам

О.М. Магнусова

Преподаватели:

С.А. Лукаш

С.А. Захарченко

Ю.А. Миронов

Е.Е. Магнусова