

**Профессиональное образовательное учреждение частное  
«Колледж менеджмента»**

Представитель работодателя:

Директор

 / С.А. Кузнецов /

"15" января 2022 г.



Представитель работников:

Заместитель директора по учебной  
работе

 / Е.В. Чистякова /

"15" января 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Архангельск 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ПОУЧ «Колледж менеджмента» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами Договора являются: ПОУЧ «Колледж менеджмента», именуемое далее "Работодатель", в лице Кузнецова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя Чистяковой Елены Вадимовны, заместителя директора по учебной работе ПОУЧ «Колледж менеджмента», именуемые далее "Работники", действующие на основании трудовых договоров.

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

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

1.6. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

## 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Признавая, что развитие и укрепление экономического положения организации является основой повышения благосостояния ее Работников, стороны будут добиваться осуществления модернизации организации, ее технического перевооружения, увеличения прибыльности, роста производительности труда, укрепления производственной и исполнительской дисциплины, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

2.2. Работодатель и Работники в своей деятельности обязаны исполнять требования:

- Программы модернизации профессиональной образовательной организации;
- Программы производственного контроля.

2.3. В целях выполнения производственной программы Работодатель обязуется:

- принять меры по внедрению новой техники, передовых технологий и форм хозяйствования;
- создать условия труда работникам организации в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать работников колледжа и обучающихся питьевой водой;

- информировать работников организации об экономическом и финансовом состоянии организации;
- арендовать у МО г. Архангельск помещение по адресу г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 64 на 2 и 4 этаже площадью 256 кв.м.;
- арендовать другие помещения, имущество для нужд колледжа.

2.4. Единственным, единоличным распорядителем денежных средств колледжа является директор или лицо его замещающее. Без разрешения директора, без его личной росписи на приказах по выплате денег, на расходных кассовых ордерах, платежных ведомостях, платежных поручениях и других документах никто не имеет право распоряжаться денежными средствами колледжа независимо от выдаваемых доверенностей. Так как по действующему законодательству единственным ответственным лицом перед сотрудниками и государством является директор. Распоряжение денежными средствами колледжа без подписи директора является хищением денежных средств и причинением материального ущерба колледжу. Виновные в распоряжении денежными средствами колледжа без подписи директора обязаны возместить причиненный материальный ущерб колледжу, с последующим увольнением.

2.5. Оформление документов, в том числе по расходованию денежных средств в период отсутствия директора (отпуск, болезнь), возлагаются приказом на заместителя директора по учебной работе или иных лиц.

2.6. В случае отсутствия директора по незапланированным обстоятельствам, из-за болезни или другим причинам, исполнение обязанностей директора возлагается на заместителя директора по учебной работе автоматически, без приказа.

### *3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА*

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения об оплате труда.

3.2. Выплата заработной платы Работникам производится два раза в месяц: 25 числа текущего отчетного месяца – аванс и 10 числа месяца, следующего за отчетным, – окончательный расчет. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, талонами, купонами или в какой-либо другой форме. Работникам заработная плата выплачивается с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах, приравненных к местностям Крайнего Севера (50%), согласно положению по оплате труда, действующему в колледже.

3.3. Заработная плата работников не может быть ниже уровня минимальной заработной платы по региону.

3.4. Индексация заработной платы определяется, устанавливается локальными актами колледжа с учетом финансовых возможностей колледжа.

### *4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР*

4.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

4.2. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителей и их заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев. При

неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

4.3. Финансовое положение ПОУЧ «Колледж менеджмента» зависит от количества поступивших на платной основе студентов. Соответственно фонд заработной платы напрямую зависят от выполнения плана по набору студентов. Указанные обстоятельства являются причиной заключения с работниками ПОУЧ «Колледж менеджмента» срочных трудовых договоров.

4.4. При исполнении своих обязательств по трудовому договору Работодатель и Работник, их аффилированные лица или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

4.5. При исполнении своих обязательств по трудовому Договору Работодатель и Работник, их аффилированные лица или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством Российской Федерации как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции

4.6. В случае, если Работодатель и Работник, по соглашению сторон считают необходимым продлить трудовые отношения на новый определенный срок, заключается новый трудовой договор без оформления увольнения.

4.7. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 12) в случае подтверждения факта нарушения Работником положений пп. 4.4 и 4.5 настоящего Договора и/или неполучения Работодателем письменного объяснения о данном факте Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления Работнику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения действия трудового договора.
- 13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- 14) Для педагогических Работников предусмотрены дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе Работодателя:
- а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

## 5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 5.1. Работодатель обязан:

- создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный Работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т. ч. локальными) о порядке хранения имущества;
- проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества;
- определять размер ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

### 5.2. Работник обязан:

- бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества;

- компенсировать материальный ущерб, причиненный имуществу колледжа, в случае умышленного или небрежного отношения к имуществу и своим обязанностям;
  - в случае причинения материального ущерба колледжу группой лиц, причиненный материальный ущерб для его возмещения рассчитывается пропорционально средней заработной плате виновных лиц, причинивших материальный ущерб.
- 5.3. Работники несут материальную ответственность в полном объеме в случаях, установленных ст. 242, 243 ТК РФ.
- 5.4. При нанесении умышленного материального ущерба имуществу, материальным ценностям Работодателя Работник подлежит увольнению согласно действующему законодательству.
- 5.5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Для преподавателей установлен обычный режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированным учетом рабочего времени (учетным периодом является год). Для остальных работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.2. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками выхода на работу.

6.3. Принимая во внимание работу ПОУЧ «Колледж менеджмента» все дни недели, в будни с 8.15 по 21.00, в субботу и воскресенье с 8.15 по 17.15, сотрудники колледжа (работники) работают по графику с соблюдением фонда рабочего времени и выходных дней согласно Трудовому кодексу РФ.

Учитывая начало занятий по расписаниям учебных программ с 8.45 и необходимостью открытия помещений колледжа раньше указанного времени, установить для дежурных по колледжу:

Начало рабочего дня в 7.45 с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00 и окончанием работы для женщин в 16.27, а для мужчин – в 16.45.

6.4. Для работников Колледжа установлено:

- начало рабочего дня в 8.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, окончание рабочего дня для женщин в 17.00 с понедельника по четверг (продолжительность рабочего времени 7 часов 15 минут), в 16.45 в пятницу (продолжительность рабочего времени 7 часов), окончание рабочего дня для мужчин в 17.45 (продолжительность рабочего времени 8 часов).

6.5. Для сотрудников Колледжа, работающих во вторую смену установлено:

для женщин – начало работы в 12.30, обед с 16.00 до 17.00, окончание рабочего дня в 20.42 (продолжительность рабочего времени 7 часов 12 минут);

для мужчин – начало работы в 12.00, обед с 16.00 до 17.00, окончание рабочего дня в 21.00 (продолжительность рабочего времени 8 часов).

6.6. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

6.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.7. Перерывы для отдыха и питания предоставляются с 13.00 до 14.00 для 1-ой смены, с 16.00 до 17.00 для 2-ой смены (согласно ст. 108 ТК РФ).

6.8. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год или другое время, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника и Работодателем.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.10. Работники имеют право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы по заявлению при наличии уважительной причины. Указанный отпуск предоставляется по согласованию с директором на основании приказа.

6.11. Работнику и другим лицам с разрешения Работника запрещается пользоваться персональными компьютерами, ноутбуками и офисной техникой ПОУЧ «Колледж менеджмента» в личных целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

6.12. Работнику запрещено пользоваться социальными сетями и другими интернет-ресурсами в личных целях в рабочее время.

6.13. Работник обязан в рабочее время выполнять обязанности согласно своему трудовому договору, должностным инструкциям и локальным нормативным актам ПОУЧ «Колледж менеджмента».

## *7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ*

7.1. Работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

- способствовать повышению квалификации работников не реже, чем один раз в пять лет;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

7.3. Работник обязан:

- соответствовать нормам, правилам, должностным обязанностям по занимаемой должности. Изучать, знать и выполнять в своей работе действующие и вновь вступившие в законную силу нормы, правила, законодательства;
- повышать квалификацию в соответствии с действующими нормами, правилами, законодательством;
- планировать свою работу на неделю вперед с расписыванием на каждый день по часам и предоставлять директору отчет каждый понедельник до 13.00 по итогам отчетной недели;
- внешний вид должен соответствовать классической форме одежды преподавателей образовательных учреждений: светлый верх (рубашка, блузка), темный низ (брюки (для мужчин), юбка (для женщин) или костюм со светлой блузкой (рубашкой), ботинки (туфли) на ногах;
- выполнять нормы Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и другие руководящие документы в сфере образования и трудовой деятельности.

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

### 8.1. Работодатель обязан:

- обеспечить право Работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда;
- организовать работу в учреждении по аттестации рабочих мест;
- проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда;
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

### 8.2. Работник обязан соблюдать:

- трудовой договор;
- должностную инструкцию;
- договор о материальной ответственности;
- приказы, положения, инструкции, локальные акты колледжа;
- правила техники безопасности;
- коммерческую тайну.

### 8.3. Работник обязан:

- при трудоустройстве предъявлять документы: об образовании, трудовую книжку, паспорт, справку МВД об отсутствии судимости, медицинскую книжку с пройденной медкомиссией и прививками;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические нормы;
- проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и прививки, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обеспечить, соблюдать действующие нормы, правила, законодательство санитарно-эпидемиологических правил и обеспечить права потребителей и благополучие человека.

## 9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работники могут получить материальную помощь только по решению директора.

9.2. Работники имеют право на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счет средств Работодателя в течение второго года работы и отпуска за второй период работы в размере до 10 000 (Десяти) тысяч рублей по проездным документам. Работники, работающие по внешнему совместительству, оплачивают проезд к месту использования отпуска и обратно по основному месту работы.

## *10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

10.1. Коллективный договор вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Срок действия коллективного договора три года с момента его вступления в законную силу.

10.3. Изменения и дополнения к Договору в течение всего срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

10.5. Во всем, что не урегулировано настоящим коллективным договором стороны руководствуются действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.