

1

**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное учреждение**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Центр последипломного образования»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

«28» декабря 2023г.

г. Липецк

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования» (далее именуемое Центр) в лице директора Чуйковой Ольги Валентиновны, действующей на основании Устава и работники Центра в лице представителя работников Завьяловой Елены Николаевны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Договор заключен с целью регулирования социально-трудовых отношений между работниками и администрацией.

1.2. Коллективный договор распространяется на всех работников Центра.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и действует с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ.

1.4. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами после утверждения на общем собрании работников.

**2. Заработная плата, материальное стимулирование и социальные гарантии.**

Работодатель обязуется:

2.1. Обеспечить начисление, своевременный расчет и выплату заработной платы работникам Центра в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.11.2006 г. №174-ФЗ « Об автономных учреждениях»( пункт 8 статьи 2), Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ « Об оплате труда работников областных государственных учреждений».



Заработная плата выплачивается работникам Центра за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по безналичному перечислению. Днями заработной платы являются 6 и 21 числа месяца.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производить в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУДПО «Центр последипломного образования».

2.3. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются периоды в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Оказывать материальную помощь многодетным (с тремя и более детьми) работникам Центра и малообеспеченным (со среднемесячным доходом менее прожиточного минимума) семьям, а также работникам в связи с длительной болезнью и прочим причинам в каждом конкретном случае индивидуально в зависимости от наличия средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.5. Оказывать материальную помощь работнику, уходящему на пенсию (прекратившему трудовые отношения с образовательным учреждением) из средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности:

- в размере месячного оклада при условии работы в Центре не менее 10 лет.

2.6. Оказывать материальную помощь работнику из средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности в случаях бракосочетания, рождения у них ребенка, смерти близких родственников и прочих причинах.

2.7. Оказывать материальную помощь работникам Центра из средств субсидии к отпуску или по концу календарного года в размере одного должностного оклада (при наличии бюджетных ассигнований).

2.7.1. Материальная помощь работникам в случаях, предусмотренных пп.2.4. – 2.7. коллективного договора оказывается на основании личных заявлений работников и решения экспертной комиссии Центра, по приказу директора Центра.

2.8. Производить оплату оздоровительных мероприятий для работников и их детей (посещение бассейна, нахождение в оздоровительных лагерях) по решению экспертной комиссии при наличии средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.9. Производить оплату культурно-массовых мероприятий (экскурсий, посещение театров, концертов, музеев), закупку

новогодних подарков детям сотрудников по решению экспертной комиссии при наличии средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.10. Оплачивать участие в семинарах, повышении квалификации работников Центра, в т. ч. с выездом в другие города, страны с оплатой, в том числе за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

2.10.1. Оплату суточных при направлении работников в командировку производить из бюджетных и (или) средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности в соответствии с Постановлением Правительства Липецкой области от 20 декабря 2022г. №323 « О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и переездом на работу в другую местность, работникам областных государственных учреждений», в размере: при выезде в Москву и С. Петербург - 500 рублей в сутки, в другие города РФ- 200 рублей в сутки, города и районы области – 100 рублей.

При направлении в служебную командировку в города Москву и С. Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 100 рублей за каждый день нахождения в указанных городах.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя, осуществляется на основании письменного заявления работника с разрешительной визой работодателя с приложением документов, подтверждающих эти расходы.

2.11. Производить частичную оплату лечения работников из средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (при наличии), по их заявлениям по решению экспертной комиссии на основании приказа директора Центра.

### **3. Производственно-экономическая деятельность**

#### **Рабочее время и время отдыха**

Администрация обязуется:

3.1. Укреплять и расширять материальную базу Центра.

3.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

3.3. Совершенствовать организацию труда, внедрять и использовать инновационные эффективные технологии.



3.4. Педагогические и руководящие работники Центра проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения.

3.5. Фонд обеспечения и развития материальной базы Центра расходовать в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденным директором Центра и одобренным Наблюдательным Советом.

3.6. Работники имеют право на повышение квалификации.

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять на общем собрании Центра проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.9. Установить педагогическим работникам Центра ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам 28 календарных дней. Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

Педагогические работники Центра не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.10. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

3.11. В соответствии со ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Порядком предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области, утвержденным Постановлением Правительства Липецкой области от 05.10.2023г. №538 утвердить перечень должностей работников ГАУДПО «ЦПО» с ненормированным рабочим днем и установить продолжительность

дополнительного отпуска по соответствующим должностям:

1.	Заместитель директора	12 календарных дней
2.	Начальник отдела	10 календарных дней
3.	Ведущий юрисконсульт	7 календарных дней
4.	Ведущий программист	7 календарных дней
5.	Ведущий экономист	7 календарных дней
6.	Специалист по учебно-методической работе	7 календарных дней
7.	Администратор	7 календарных дней
8.	Секретарь	7 календарных дней
9.	Лаборант	6 календарных дней
10.	Уборщик служебных помещений	4 календарных дня
11.	Сторож	4 календарных дня
12.	Дворник	4 календарных дня
13.	Комендант	5 календарных дней
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 календарных дня
15.	Завхоз	7 календарных дней

Дополнительный отпуск предоставляется сверх ежегодного 28-ми дневного отпуска. Дополнительный отпуск может быть присоединен непосредственно к основному отпуску, либо использован в любое другое удобное для работника время.

3.12. Предоставлять работникам дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- а) с бракосочетанием работника -3 дня;
- б) отцу в связи с рождением ребенка -1 день;
- в) супругу в связи с выпиской жены и новорожденного из родильного дома -1 день;
- г) с бракосочетанием детей работника – 2 дня;
- д) с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- е) со смертью близких родственников работника – 3 дня;
- ж) иными уважительными причинами до 3-х дней.

Женщинам, имеющим детей-школьников, предоставлять краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы 1 сентября. Родителям учеников выпускных классов, предоставлять один оплачиваемый день на праздник «Последнего звонка».

3.13. Работникам учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке, выписке с портала «Госуслуги»

или справки из медицинского учреждения, не позднее, чем со дня следующего за тем, который указан в сертификате о прививке, выписке с портала «Госуслуги» или справки из медицинского учреждения как день, в который проходила вакцинация

Дни отдыха, предусмотренные п.3.13. оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

#### 4. Дисциплина труда

##### Администрация обязуется:

4.1. Довести до сведения каждого работника правила внутреннего трудового распорядка, знакомить вновь поступивших работников с действующим в Центре коллективным договором.

4.2. Довести до сведения каждого работника круг его функциональных или должностных обязанностей.

4.3. Форма организации труда и тарификация может быть изменена по взаимной договоренности коллектива Центра и администрации. Администрация обязуется об изменении формы организации труда сообщать предварительно за два месяца.

4.4. За трудовые успехи, добросовестное выполнение своих обязанностей, активное участие в общественной жизни, в связи с юбилеями, праздниками поощрять работников путем:

1. объявления благодарности
2. выдачи премии
3. награждения ценным подарком
4. награждения Почетной грамотой
5. представления к званию лучшего по профессии
6. занесения в Книгу почета, на Доску почета.

4.5. Строго взыскивать с нарушителей трудовой дисциплины, применяя помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации следующие меры наказания:

- лишение возможности получать премиальные выплаты за квартал или полугодие;

4.5.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя работников Центра.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.



За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Работники Центра обязуются:

4.6. Добросовестно выполнять утвержденные должностные обязанности и соблюдать трудовую дисциплину.

4.7. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра, содержать в чистоте и порядке рабочее место, выполнять требования техники безопасности.

4.8. Обеспечить повышение качества преподавания, уровня знаний слушателей, должный уровень методической работы, использование современных методик преподавания и инновационных технологий.

4.9. Своевременно проходить медосмотры (обследования) обязательное психиатрическое освидетельствование работников.

## **5. Охрана труда**

**Администрация обязуется:**

5.1. Выделять средства на охрану труда в соответствии с Соглашением об охране труда.

5.2. Организовывать работу по обеспечению условий и охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и санитарными нормами.

5.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

В случае отступления от нормативных режимов принять необходимые меры по их оптимизации.

5.4. Проводить инструктаж (вводный и текущий) и обеспечить сдачу норм ТБ на своих рабочих местах, связанных с электротехникой, химикатами, лекарственными веществами и иным оборудованием, требующим особого внимания.

5.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников Центра и административно-управленческого персонала в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.6. Обеспечить строгое соблюдение действующего законодательства об охране труда женщин.

Освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением им заработной платы, от работы за компьютерной и копировальной техникой.

5.7. Работники организации обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми

отношениями с работодателем.

5.8. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии со статьей 229 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.9. Возмещать вред, причиненный здоровью работника увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им должностных обязанностей в соответствии с Правилами возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.10. Организовывать и обеспечивать проведение медосмотров (обследований), обязательного психиатрического освидетельствования работников.

5.11. Совместно с представителем работников организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и отделах и выполнением соглашения по охране труда.

5.12. Регулярно рассматривать на общем собрании Центра, ином коллегиальном органе Центра вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.13. Проводить мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

5.14. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.15. Организовывать обучение работников методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи.

5.16. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании.

## **6. Обязанности комиссии по социальному страхованию:**

Комиссия по социальному страхованию обязуется:

6.1. Добиваться выделения путевок на оздоровление детей сотрудников Центра, а также при наличии финансовых возможностей путевок на лечение для сотрудников Центра, обеспечивать их справедливое распределение.

6.2. Обеспечивать детей бесплатными подарками к Новомуднему празднику при наличии средств.

6.3. Обеспечивать контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий.



## 7. Контроль за исполнением Договора.

### Ответственность сторон

7.1. Контроль за исполнением Договора возлагается на представителя работников и администрацию.

7.2. Администрация отчитывается перед коллективом о выполнении коллективного договора на общем собрании.

7.3. Комиссия по социальному страхованию информирует коллектив о выполнении коллективного договора.

7.4. Лица, виновные в нарушении или неисполнении обязательств по договору несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГАУДПО «ЦПО»  
Протокол №3 от «28» декабря 2023 г.

Договор подписан:

От администрации

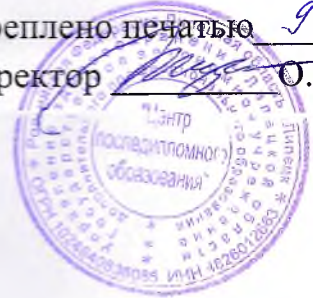
Директор Центра  
О.В. Чуйкова



От работников

Представитель работников  
Е.Н. Завьялова

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 9 лп  
Директор О.В. Чу



С