



ОБЩЕРОССИЙСКАЯ  
ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ  
АРМИИ, АВИАЦИИ И ФЛОТУ РОССИИ»  
(ДОСААФ РОССИИ)

Комитет по труду и социальному  
развитию Мурманской области

**Негосударственное образовательное учреждение  
начального профессионального и  
дополнительного профессионального образования  
МУРМАНСКАЯ ОБЪЕДИНЕННАЯ  
ТЕХНИЧЕСКАЯ ШКОЛА  
(НОУ НП И ДПО Мурманская ОТШ  
ДОСААФ России)**

ул. Книповича, д. 46, г. Мурманск, 183039  
тел./факс (815) 44-53-19  
ОКПО 02710898, ОГРН 1025100854129, ИНН/КПП  
5191110265/519001001  
rosto\_dosaaf51@mail.ru

12.04.2018 № 75

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Сопроводительное письмо

Представляем на уведомительную регистрацию коллективный договор.

1. Почтовый адрес и контактный телефон Работодателя: 183039 г. Мурманск, ул. Книповича, 46, контактный телефон начальника (8152) 44-53-19.
2. Основной вид деятельности – образовательная деятельность.
3. Форма собственности организации - частные учреждения.
4. Общая численность работников на дату заключения коллективного договора – 25 человек.

И.о.начальника

А.В.Яблоков

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

профессионального образовательного учреждения Мурманская  
объединенная техническая школа Общероссийской общественно-  
государственной организации «Добровольное общество содействия  
армии, авиации и флоту России»

**(ПОУ «МУРМАНСКАЯ ОТШ ДОСААФ РОССИИ»)**

Принят на собрании трудового  
коллектива 12 апреля 2018 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный Договор (далее по тексту Колдоговор) на 2018-2021 годы разработан и заключен на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Устава Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России», Устава негосударственного образовательного учреждения начального профессионального и дополнительного профессионального образования Мурманская объединенная техническая школа ДОСААФ России и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Сторонами Колдоговора являются:

- трудовой коллектив штатных работников Мурманской ОТШ ДОСААФ России в лице представителя трудового коллектива ОТШ ДОСААФ России Цыганковой Александры Николаевны;

- работодатель – и.о.начальника Мурманской ОТШ ДОСААФ России Яблоков Александр Васильевич.

1.3. Коллективный договор действителен в течении 3-х лет со дня подписания его сторонами.

1.4. Данный Колдоговор является:

- правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения между работодателем и работниками Мурманской ОТШ ДОСААФ России, содержащим обязательства по установлению режима труда и отдыха, оплаты труда, социальных льгот и гарантий, обеспечению занятости, условий и охраны труда работников;

- основой для заключения трудовых договоров и не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий и льгот для работников ОТШ ДОСААФ России.

1.5. По взаимному согласию представителей сторон в течении срока действия Колдоговора в его текст могут внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ст. 44 Трудового Кодекса Российской Федерации, которые доводятся до сведения работников Мурманской ОТШ ДОСААФ России.

1.6. При поступлении на предприятие новых работников, работодатель знакомит их с Коллективным Договором.

1.7. Представители сторон, заключившие Договор, контролируют выполнение коллективного Договора и по итогам года отчитываются в его выполнении на общем собрании работников ОТШ.

1.8. В случае невыполнения работодателем положений Коллективного Договора, а также непредставлением необходимой информации для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля за его соблюдением, работодатель несет дисциплинарную и административную ответственность.

1.9. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования.

1.10. Коллективный и трудовой Договоры, а также локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

1.11. Ни один из представителей сторон Коллективного Договора не может в течении срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений Коллективного Договора осуществляется по взаимному согласованию представителей сторон.

1.12. В течении семи дней со дня подписания Коллективного Договора представителями сторон Мурманской ОТШ ДОСААФ России направляет его на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и социальному развитию Мурманской области.

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ.**

2.1. В финансово-экономической деятельности обеспечивать получение доходов, покрывающих расходы по содержанию штатных работников ОТШ ДОСААФ России.

## **III. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работодатель не может заключать с нанимаемым работником трудовой договор на условиях худших, чем предусмотрено настоящим коллективным Договором и трудовым законодательством.

3.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.3. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. По

требованию работника, Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов – 6 месяцев. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. При неудовлетворительном результате испытания, производится расторжение трудового договора без выплаты выходного пособия. Не устанавливается испытательный срок категориям работников, указанных в ст. 70 Кодекса.

3.4. Перевод на другую работу, изменение условий труда осуществляется в соответствии со ст.ст. 72, 73, 74 Кодекса.

3.5. При увольнении работников по сокращению численности или штата работников организации преимущественное право на оставлении 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 2-х и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профзаболевание;
- инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам предпенсионного возраста (год и менее до наступления возраста, дающего право на получение пенсии по возрасту).

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Режим труда и отдыха устанавливается в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 час. в неделю. Для женщин устанавливается 36-час. рабочая неделя.

4.2. Общие выходные – суббота и воскресенье, если это не предусмотрено графиком работы.

4.3. Работодатель имеет право привлечь работника (кроме лиц, отнесенных к педагогическим работникам) к выполнению сверхурочных работ с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течении 2-х дней подряд и 120 часов в год.

4.4. По заявлению работника разрешить ему работу по другому трудовому договору в школе по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

4.5. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее средней тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

## **V. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.**

5.1. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату 2 раза в месяц 08 и 23 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы должна производиться накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами при наличии финансовых возможностей у организации.

5.3. В целях повышения качества профессиональной деятельности работников школы и стимулирования результативности работы при наличии финансовых возможностей у организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Оплата труда в ночное время: Работодатель гарантирует доплаты за работу в ночное время в размере от 20% до 40% должностного оклада:

- сторожам административного здания;
- сторожам гаража;

(Трудовой кодекс РФ, ст. 154, Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 06.08.90 г. № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554),

5.5. Оплата труда за работу в тяжелых и вредных условиях при наличии финансовых возможностей у организации:

уборщицы – за уборку туалетов 12% должностного оклада;  
дворник – до 40% должностного оклада в зимнее время.

5.6. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату за совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ) в случаях: вакансии или временного отсутствия основного работника – всех видов отпуска, по болезни по приказу начальника школы в сумме или % к окладу или заработной плате (Трудовой кодекс РФ, ст. 151, Постановление Совмина СССР от 04.12.1981 г. № 1145, (в части, не противоречащей ТК РФ), Постановление Минтруда РФ от 04.03.1993 г. № 48).

5.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

5.8. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 152 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

5.9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). Работникам, работавшим в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. За счет средств, направляемых на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии финансовых возможностей у организации может производиться выплата материальной помощи в следующих случаях:

- при стихийном бедствии;
- при заболевании;
- в случае смерти ближайших родственников;
- в связи с тяжелым (трудным) материальным положением и иных случаях острой нуждаемости в денежных средствах;
- к юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет и т.д.) в размере 4000 (четыре тысячи руб.);

- новогодние подарки работникам школы, имеющим детей до 14 лет, в сумме до 1000 (одной тысячи) рублей:

- по другим, подтвержденным документально, уважительным причинам.

Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется начальником школы. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника на имя начальника школы и ходатайство руководителя структурного подразделения.

В случае смерти работника школы материальная помощь может быть оказана ближайшим родственникам работника. Основанием для выплаты является заявление ближайшего родственника работника на имя начальника школы.

5.11. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 168 ТК РФ). В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Вид транспорта, которым работник должен воспользоваться для поездки в командировку, определяет работодатель.

5.12. При направлении работника в служебную командировку, производить выплату суточных по Мурманской области в размере 500 рублей, за пределами Мурманской области в размере 700 рублей, оплату гостиницы или расходы по найму жилого помещения в размере по факту расходов.

5.13. Мастера ПОВ, водители, преподаватели проходят за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы. Работники, впервые поступающие на работу, медицинские осмотры проходят за счет собственных средств.

5.14. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Перечень профессий и специальностей, по которым необходимо проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, определяется работодателем. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации производится за счет средств работодателя.

5.15. Учебную нагрузку преподавателям разрешить до 1440 часов в год и распределять ее равномерно среди всех преподавателей школы, независимо от контингента обучаемых.



5.16. Работнику, проработавшему в ОТШ ДОСААФ 20 лет и более, в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, при переезде к новому месту жительства в другую местность, производить оплату стоимости провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом при наличии финансовых возможностей у организации.

5.17. Работникам школы, проработавшим в ОТШ не менее 20 лет подряд, при увольнении с работы, по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, оказывать материальную помощь в размере 5-ти должностных окладов при наличии финансовых возможностей у организации.

5.18. Лицам в возрасте до 30 лет, которые на дату поступления на работу в Мурманскую объединенную техническую школу ДОСААФ прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, выплачивать процентную надбавку в заработной плате в полном размере (80%) с первого дня работы в организации.

## **VI. ОТПУСКА.**

6.1. Работники ОТШ ДОСААФ России имеют право на оплачиваемые ежегодные отпуска, которые регламентируются графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.2. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлению, предоставляется 1 сентября выходной день с сохранением заработной платы.

6.3. Работникам предоставляется трехдневный дополнительный оплачиваемый отпуск, в случаях:

- тяжелого состояния здоровья близких родственников или смерти мужа (жены), членов семьи (дети, родители, родные братья, сестры);
- пожара и др. стихийного бедствия;
- бракосочетания работника, его сына, дочери.

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника в соответствии со ст.128 ТК РФ.

6.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии со ст.325 ТК РФ.

Производить один раз в два года оплату проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории РФ работникам школы по стоимости предъявленных проездных документов.

Компенсация расходов при проезде работника школы и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Воздушным транспортом – в салоне экономического класса, поездом – кроме СВ.

Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 кг на работника и 30 кг на каждого члена семьи.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником организации не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;
- б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;
- в) место использования отпуска работника и членов его семьи;
- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- д) маршрут следования;
- е) примерная стоимость проезда.

Компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник организации обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи.

Работник организации обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА.**

7.1. Выделять денежные средства для целевого использования на проведение мероприятий по охране труда и производственной санитарии в размере 0,5% от затрат на образовательные и другие услуги. Порядок использования указанных средств определяет комиссия по охране труда совместно с работодателем.

7.2. Все работники подлежат обязательному медицинскому страхованию. Полис медицинского страхования является документом, удостоверяющим право застрахованного лица на бесплатное оказание медицинской помощи на всей территории Российской Федерации в объеме, предусматривающей базовой программой обязательного медицинского страхования, согласно Федерального Закона Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ.

7.3. Работодатель предоставляет по возможности транспорт для организованных поездок членов коллектива за ягодами и грибами в установленном порядке, согласно требований безопасности при эксплуатации автомобиля, за счет средств предприятия или самих средств работников.

## **VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ВЫБОРНЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

8.1. Работодатель считает, что представитель трудового коллектива является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всего коллектива ОТШ ДОСААФ России, которые уполномочили его подписать от их имени коллективный договор.

В связи с этим, Работодатель признает за представителем трудового коллектива права, указанные в статье 32 Трудового кодекса Российской Федерации о создании условий, обеспечивающих деятельность представителей работников).

8.2. Работодатель признает право трудового коллектива на информацию по следующим вопросам:

- об экономическом положении ОТШ ДОСААФ России;
- об исполнении Коллективного договора;
- о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

## **IX. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

9.1. В полном объеме выполнять свои должностные обязанности, возложенные трудовым договором. При выполнении своих обязанностей постоянно руководствоваться вопросами экономии и целесообразности в расходовании финансовых и материальных средств организации в целях создания возможностей для выплаты премий и надбавок стимулирующего характера, предусмотренных Коллективным договором.

9.2. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс чести штатного работника ДОСААФ России.

9.3. Содержать рабочее место в порядке, выполнять правила и нормы охраны труда.

9.4. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и др. имущества организации.

9.5. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и квалификацию, образовательный уровень.

9.6. Активно участвовать на общественных началах и проведении мероприятий, проводимых ОТШ ДОСААФ России.

9.7. Создавать и сохранять благоприятный моральный климат в коллективе.

9.8. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется участвующими в нем сторонами.

10.2. Итоги выполнения коллективного договора подводятся ежегодно на общем собрании коллектива.

10.3. Для подготовки изменений, дополнений, а также проекта нового коллективного договора Работодатель совместно с представителем трудового коллектива создает совместную комиссию, которая рассматривает спорные вопросы, уточняет формулировки, определяет необходимость их включения в проект договора.

Все поправки в Коллективный договор оформляются в виде приложений в недельный срок после собрания.

И.о.начальника Мурманской  
ОТШ ДОСААФ России

А.В.Яблоков

«12» апреля 2018 г.

Представитель трудового коллектива  
Мурманской ОТШ ДОСААФ России

А.Н.Цыганкова

«12» апреля 2018 г.