

От работодателя  
И.О. Директор  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Година

От работников  
\_\_\_\_\_ Н.П. Зыкова  
Одобрено и принято общим собранием  
трудоустроенного коллектива  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Западно-Подмосковный институт туризма – филиал РМАТ

**Коллективный договор**

**На 2025-2027 г.г.**

Р.п. Большие Вяземы – 2025 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между работодателем – Западно-Подмосковный институт туризма – филиал РМАТ и работниками Западно-Подмосковного института туризма – филиала РМАТ на период с 1 сентября 2025 г. по 31 августа 2027 г.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный Договор (далее Договор) основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других нормативных правовых актах.

1.2. Настоящий договор заключен между Работодателем — Западно-Подмосковный институт туризма – филиал РМАТ (Институт, Работодатель) и работниками Института.

1.3. Действие Договора распространяется на всех работников Института.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на период с 1 сентября 2025 г. по 31 августа 2027 г.

1.5. Договор устанавливает социально-экономические гарантии работникам. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с положениями, установленными трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Договором.

1.6. В случае если в коллективный договор не вносятся какие-либо изменения, его действие может быть продлено на следующий годичный период, но не более чем на пять лет.

1.7. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

### **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА**

**Работники Института обязуются:**

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей трудовой функцией, а также приказы, распоряжения и указания руководства Института, руководителей соответствующих структурных подразделений, соблюдать условия трудового договора.

2.2. Своевременно извещать Работодателя в случаях невозможности выполнять работу по уважительным причинам.

2.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки.

2.4. Руководствоваться Положением о Институте, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные правовые акты, соблюдать исполнительскую, трудовую дисциплину, общепринятые правила общежития и корректного поведения в коллективе, способствовать улучшению морально-психологического климата в своем подразделении и в Институте в целом.

2.5. Соблюдать и развивать корпоративную этику и культуру, направленную на профессиональное саморазвитие, сохранение традиций в интеллектуальной, духовной и эстетической жизни коллектива работников Института и студентов, сохранение исторической памяти о становлении и развитии Института.

2.6. Обеспечивать сохранность переданного для работы оборудования, технических средств и другого имущества Института, использовать его строго по назначению, нести в установленном порядке ответственность за его утрату, порчу или повреждение.

2.7. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

2.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, своевременно проходить обязательные профилактические медицинские осмотры.

2.9. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Института, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Института.

### **3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **3.1. Трудовой договор**

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с законодательством о труде, иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором.

3.1.2. Работодатель согласовывает мероприятия по совершенствованию организационной структуры Института, приводящие к сокращению численности или штата работников, в сроки, установленные законодательством.

#### **3.2. Рабочее время**

3.2.1. Трудовой распорядок в Институте определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общий объем нагрузки преподавателя определяется на каждый учебный год в соответствии с планами работы кафедр. Учет рабочего времени ведется суммировано за учетный период в один учебный год (1 сентября - 30 июня).

3.2.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, за исключением указанного в п. 3.2.2 настоящего Договора, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.2.4. Для укрепления здоровья работников Института проводятся дни здоровья, которые используются по целевому назначению и не могут быть присоединены к ежегодному отпуску либо заменены денежной компенсацией.

#### **3.3. Отпуска**

3.3.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, и в отдельных случаях, при наличии медицинского заключения, в соответствии со сроками приобретенных санаторных путевок.

3.3.2. Работодатель предоставляет оплачиваемые отпуска работникам, успешно обучающимся в образовательных организациях высшего, среднего профессионального и общего образования, в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Работодатель предоставляет работникам, по их просьбе, отпуска без сохранения среднего заработка сроком до 5 календарных дней при наличии следующих оснований: свадьба работника, рождение ребёнка, похороны близкого родственника, иные семейные обстоятельства.

3.3.4. По согласованию между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другое время в связи с производственной необходимостью, семейными обстоятельствами и иными уважительными причинами.

3.3.5. Работодатель предоставляет работающим женщинам, имеющим и воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери, по их заявлениям, дополнительный отпуск до 3-х дней с сохранением заработной платы, если продолжительность основного отпуска составляет не более 28 календарных дней.

#### **3.4. Оплата труда**

3.4.1. Оплата труда каждого работника Института зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается (в пределах имеющихся средств на оплату труда).

3.4.2. Работодатель в целях стимулирования труда устанавливает гибкую систему доплат, надбавок и премий в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и другими локальными правовыми актами Института.

3.4.3. Работодатель осуществляет доплаты к заработной плате работников:

а) за совмещение должностей;

б) за увеличение объема работ или зон обслуживания;

в) за работу на условиях внутреннего совместительства;

г) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (за исключением заместителей руководителей и других работников, в обязанности которых входит замещение руководителей в их отсутствие);

д) за сложность и напряженность работы.

3.4.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц.

3.4.5. Ошибки в начислении заработной платы устраняются немедленно или в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

3.4.6. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

3.4.8. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется на каждый учебный год и может изменяться (уменьшаться или увеличиваться) в зависимости от набора обучающихся, изменений учебных планов и других объективных факторов.

3.4.9. В случае направления работника в командировку на территории РФ ему возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства и выплачиваются суточные в размере 700 - 1000 рублей. Конкретный размер суточных в пределах установленного определяется приказом о направлении работника в командировку. Сотрудникам, направляемым в заграничные командировки суточные, выплачиваются по нормам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 №812 (ред. от 28.10 2022. № 1915) (с дополнениями и изменениями), в рублевом эквиваленте, в соответствии с курсом ЦБ на день получения денежных средств. Нормы суточных для директора устанавливаются приказом индивидуально.

### **3.5. Охрана труда**

Работодатель:

3.5.1. Обеспечивает соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех отделах, на кафедрах, в других структурных подразделениях в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.2. Содержит в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса, служебные помещения и общежития, обеспечивает в них температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.3. Выполняет к 1-му сентября текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях.

3.5.4. Организует проведение текущего ремонта помещений Института, механизмов, электроустановок, вентиляционных систем и иного инженерного оборудования.

3.5.5. Отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура воздуха ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют установленным нормам.

3.5.6. Устанавливает контроль за своевременным обеспечением специальными одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными условиями труда, за предоставлением им дополнительных льгот согласно установленным требованиям трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

### **3.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Работодатель:

3.6.1. Выделяет денежные средства Института на повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных

федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации.

3.6.2. Определяет формы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с обязательным уведомлением и учетом мнения профсоюзного комитета Института.

3.6.3. Оплачивает за счет средств Института профессиональной переподготовки или повышения квалификации, если обучение работника проводится по направлению Работодателя.

3.6.4. В случае если подготовка, переподготовка или повышение квалификации осуществляется по инициативе работника или влечёт за собой значительные расходы Работодателя, между Работодателем и работником заключается договор, определяющий порядок и условия обучения, а также соответствующие расходы сторон.

#### **4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ЛЕЧЕНИЯ**

##### **Работодатель принимает меры:**

4.1. К сохранению здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы. Проводить в установленные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством. Определять виды социальной помощи, оздоровительные мероприятия и источники их финансирования.

4.2. Знакомить работников с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного пенсионного страхования, разъяснять работникам их права и обязанности.

##### **Работодатель обязуется:**

4.3. Осуществлять работу по организации и проведению оздоровительных мероприятий среди работников.

4.4. Осуществлять контроль за своевременностью и полной начисления страховых взносов и рациональным расходованием средств социального страхования на нужды работников.

4.5. Выделять денежные средства на проведение культурно-массовых мероприятий в коллективе.

## **5. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. При наличии денежных средств обеспечивать частичное или полное финансирование мероприятий, направленных на охрану здоровья, добровольное медицинское страхование, приобретение путевок для организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников.

5.2. В случае смерти работника (в том числе пенсионера, вышедшего на пенсию непосредственно после работы в Института) выплачивать семье единовременное пособие за счет средств Института в размере, определяемом индивидуально в каждом случае по ходатайству профкома, оказывать помощь в организации и проведении похорон.

5.4. Совершенствовать работу медицинского кабинета, обеспечивать его необходимым оборудованием, медикаментами, организовывать учет и проводить анализ заболеваемости работников.

5.5. Финансировать мероприятия по профилактике простудных заболеваний (проведение вакцинаций и др.).

5.6. При необходимости проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников рассматривать возможности по переводу работников, с их согласия, на работу на условиях неполного рабочего времени.

5.7. Осуществлять своевременный расчет и выплату социальных пособий работникам.

5.8. Руководство Института вправе выплачивать работникам премии в честь юбилейных дат работника (50, 60, 70, 80 лет) .

5.14. Штатным работникам Института предоставлять льготы (скидки) по оплате их обучения в Института (обучения их детей, внуков, супругов). Размер предоставляемой льготы определяется в зависимости от продолжительности добросовестной работы в Институте, семейного положения и других заслуживающих внимания обстоятельств.

## **6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями Сторон. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

6.2. Работодатель:

- обеспечивает своевременное выполнение относящихся к нему обязательств и мероприятий по настоящему Договору;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в месячный срок информирует коллектив о принятых мерах.

6.3. В период действия Договора представитель работников имеет право от лица работников Института обсуждать с Работодателем необходимые изменения и дополнения к Договору, вносить их в коллективный договор при достижении соглашения с Работодателем.