Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Квартальнова Татьяна Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.03.2026 12:55:25
Уникальный программный ключ:
3e082b83ea136219a2d9d1991bdef86d0635ee76

От работодателя

Директор

_____Квартальнова Т.В.

От работников

_____Юркова Г.Ф.

Татьяна Кварта льнова
Подписан: Татьяна Квартальнова
DN: C=RU, OU=Директор, O=Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ, CN=Татьяна Квартальнова, E=vfrmat@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.03.16 15:06:52+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Одобрен и принят
Общим собранием трудового
Коллектива
02 сентября 2025 г.

Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

# Коллективный договор
на 2025-2030 г.

г. Воскресенск – 2025 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем – Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ и работниками Воскресенского института туризма – филиала РМАТ на период с 1 сентября 2025 г. по 31 августа 2030 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 — **Воскресенский 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 2030 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 Институт, 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 загранкомандировки суточные, выплачиваются по нормам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 №812 (с дополнениями и изменениями), в рублевом эквиваленте, в соответствии с курсом ЦБ на день получения денежных средств. Нормы суточных для ректора 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°С, 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 полнотой 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.