«Группа компаний Профи-Юг»
автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
ПРОФИ·ЮГ ГРУППА КОМПАНИЙ
8-800-234-18-38, 8 (861) 240-02-55, https://krasnodar.profi-cpr.ru
ОГРН 1192375053529, ИНН 2310215560 / КПП 230801001, sma2@profi-cpr.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
03CDF9650064B4D28B4C14F6AAFC6CDDA6
Владелец: ВЯЛЫЙ ЮРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен: с 09.06.2026 до 09.09.2027

Коллективный Договор
Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «Группа компаний Профи-Юг»

г. Краснодар 03.03.2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является нормативно-правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в АНО ДПО «ГК Профи-Юг» на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор АНО ДПО «ГК Профи-Юг» заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными нормативно-правовыми актами в направлен на:

- обеспечение социальной стабильности и социального партнёрства в АНО ДПО «ГК Профи-Юг»,
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников АНО ДПО «ГК Профи-Юг», установление дополнительных социально-экономических, правовых в профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников,
- создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники - лица, работающие по трудовому договору АНО ДПО «ГК Профи-Юг» (трудовой коллектив);
- работодатель — АНО ДПО «ГК Профи-Юг»;

- Представителем работодателя является руководитель.

1.4. Субъектами-исполнителями обязательств по коллективному договору являются:

- со стороны трудового коллектива - трудовой коллектив,
- со стороны работодателя —директор.

1.5. Действие коллективного договора распространяется:

- на всех работников АНО ДПО «ГК Профи-Юг»;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров АНО ДПО «ГК Профи-Юг» - в части специально оговорённых льгот.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Администрация обязуется довести его содержание до сведения всех сотрудников АНО ДПО «ГК Профи-Юг». С этой целью текст коллективного договора помещается на электронных СМИ и каждый сотрудник обеспечивается текстом коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования АНО ДПО «ГК Профи-Юг», расторжения трудового договора и прекращения полномочий директора.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) АНО ДПО «ГК Профи-Юг» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности АНО ДПО «ГК Профи-Юг» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.10. При ликвидации АНО ДПО «ГК Профи-Юг» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Контроль над выполнением обязательств по коллективному договору осуществляется каждым сотрудником.

1.12. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направлять на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между АНО ДПО «ГК Профи-Юг» и работником возникают на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок или па определенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст.58 ТК РФ), а также при заключении трудового договора с научно-педагогическими работниками (ст. 332 ТК РФ).

2.2. Администрация АНО ДПО «ГК Профи-Юг» при заключении трудового договора обязуется:

- определять в нем существенные условия труда (ст.57 ТК РФ);
- указывать причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора (ст.57 ТК РФ);
- не заключать срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ);
- по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ);
- не включать в трудовой договор условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, а ошибочно включенные - признавать недействительными и не применять их (ст.9 ТК РФ);
- при приеме на работу ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка, действующими локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Администрация АНО ДПО «ГК Профи-Юг» после вступления трудового договора в силу обязуется:

- не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.ст.60, 74 ТК РФ);
- изменять условия трудового договора только по согласованию сторон и в письменной форме, за исключением случаев, указанных в законах (ст.ст.57, 72, 73, 74, 75, 76 ТК РФ);
- расторгнуть трудовой договор по инициативе работника в срок, указанный в заявлении работника, в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе (ст.80 ТК РФ)
- прекращение трудового договора производить только по основаниям, указанным в Трудовом кодексе РФ (ст.ст.77-81, 83, 84, 332, 336) и других

федеральных законах, и с соблюдением установленных гарантий (ст.ст.178-181 ТК РФ);

- решать вопросы о необходимости сокращения численности или штата работников в конкретных подразделениях с учетом мнения профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ)

3. Охрана труда.

3.1. Администрация АНО ДПО «ГК Профи-Юг» обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с перечнем должностей и работ;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, в том числе необходимый температурный режим в помещениях и санитарно-гигиенические условия труда;
- приобретение и монтаж сатураторных установок (автоматов) для воды, чая — в соответствии с требованиями СНиП 2.09.04
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, безопасность методов и приёмов выполнения работ;
- в случаях, предусмотренных Трудовые кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаях на производстве и заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. (ст.212 ТК РФ).

3.2. В области охраны труда работники обязаны (ст.214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами я инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни я здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья.

4. Организация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. Обязанности руководителя (работодателя).

4.1Руководитель обязан:

- обеспечить противопожарный режим в соответствии с требованиями ППБ-01-93;
- назначить лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности помещений
- не реже одного раза в квартал проверять состояние пожарной безопасности предприятия, наличие и исправность технических средств противопожарной защиты, принимать необходимые меры по улучшению их работы;
- организовать проведение противопожарного инструктажа и занятий по пожарно- техническому минимуму.

Руководители подразделений и лица, ответственные за пожарную безопасность отдельных помещений обязаны:

- обеспечивать разработку планов эвакуации людей. оборудования и других материальных ценностей на случай пожара;
- обеспечивать соблюдение установленного противопожарного режима, требований правил пожарной безопасности, а также инструкцию о мерах пожарной безопасности;
- знать характеристики пожарной опасности зданий, сооружений, технологических процессов, производственного оборудования, хранимых, используемых и обращающихся в производстве веществ и материалов, организовывать пожаро безопасное хранение, транспортирование и применение пожаро взрывоопасных веществ ;
- проводить периодические осмотры территории, зданий производственных и служебных помещений с целью контроля за содержанием путей эвакуации людей, противопожарных разрывов и преград, источников водоснабжения и т.д. и принимать срочные меры по устранен отмеченных недостатков;
- следить за тем, чтобы после окончания работы проводилась уборка рабочих мест мест и помещений, отключались электропотребители, за исключением дежурного освещения и электроустановок, которые по условиям технологических процессов должны работать круглосуточно;
- обеспечивать исправное содержание и постоянную готовность к действию средств противопожарной защиты, пожарной сигнализации и связи;
- обучать работающих правилам пожарной безопасности;

- не допускать проведения работ с применением открытого огня, электрогазосварочных и других работ в непредусмотренных для этой цели местах без письменного решения руководителя предприятия;
- знать правила содержания и применения имеющихся в подразделениях первичных средств пожаротушения, обеспечивать их постоянную готовность.

4.2. Обязанности сотрудников:

Служащие и рабочие обязаны знать и соблюдать требования настоящих "Правил" и инструкций о мерах пожарной безопасности, утвержденных в установленном порядке.

5. Оплата труда, социальные гарантии я компенсации.

5.1. Оплата труда работников устанавливается:

- На основании Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, локальных правовых актов, регулирующих оплату труда, в том числе штатное расписание организации;
- на основания заключенного договора;
- увеличение оплаты труда сотрудников производится в соответствии с изменением штатного расписания и приказа руководителя;
- в соответствии с Положением об оплате труда АНО ДПО «ГК Профи-Юг» в части доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера.

5.2. Система и формы оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, размеры и виды материального поощрения определяются АНО ДПО «ГК Профи-Юг» самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и закрепляются настоящим договором.

5.3. Дополнительная оплата труда работникам осуществляется:

- за выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией по основному месту работы, в форме вознаграждения на основании договора гражданско-правового характера: ст. 151 ТК;
- за выполнение конкретного объема работ (услуг), требующих профессиональных навыков и квалификации работников;
- за другие виды работ.

5.4. Выплата заработной платы работникам производятся только в денежной форме (ст.131 ТК РФ).

5.5. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о

размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период период по форме расчетного листка (ст.136 ТК РФ).

5.6. Местом выплаты заработной платы является касса или расчетный счет сотрудников АНО ДПО «ГК Профи-Юг». Место выплаты заработной платы может быть по желанию работника указано в его личном заявлении на руководителя (ст.136 ТК РФ).

5.7. Сроки выплаты аванса за первую половину месяца и окончательного расчета за месяц устанавливаются: 18-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца — аванс в размере 50% оклада) и 3-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со ст.136 ТК РФ.

5.9. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

5.10. В случае если при увольнении работника имеют место взаимные претензии между администрацией и работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ) увольняемого работника, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся работнику, производится в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

5.11. Работодатель и (или) представитель администрации, допустив задержку выплаты заработной платы работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ТК РФ (ст.142 ТК РФ).

5.12. Компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах, установленных ст.ст.165-188 ТК РФ:

- при направлении в служебные командировки;
- ори переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине администрации или уполномоченных ею лиц выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации;
- при использование личного имущества работника.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Работники АНО ДПО «ГК Профи-Юг» право на:

- нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);

Неполное рабочее время представляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалиды в возрасте до 18 дет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

6.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка работников - ст.ст.100, 103-105, 108-110 ТК РФ.

При составлении указанных локальных актов не должна быть прервана установленная законом продолжительность ежедневной работы (ст.94 ТК РФ).

6.3. Сверхурочная работа проводится по основаниям, указанным в ст.99 ТК РФ только с письменного согласия работника.

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни проводится в исключительных случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, и только с письменного согласия работника;

6.5. Работники имеют право на:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.ст.116-120 ТК РФ).

6.6. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым 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 (ст.123 ТК РФ).

6.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон (с согласия работника) - ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

6.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности

работника; при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; и в других случаях, предусмотренных законами (ст.124 ТК РФ).

6.9. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с согласия работодателя (ст.126 ТК

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) - ст.127 ТК РФ.

6.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных ст.128 ТК РФ.

Настоящим договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению работников может присоединиться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

6.11. В целях более детального регулирования рабочего времени и времени отдыха АНО ДПО «ГК Профи-Юг» обязуется разработать и принять с учетом мнения работников следующие локальные нормативные акты:

- правила внутреннего распорядка;
- перечень работников, имеющих право на сокращенное рабочее время;
- перечень работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, за работу во вредных и опасных условиях труда.

7. Контроль над исполнением коллективного договора

7.1. Контроль над исполнением коллективного договора осуществляется руководителем АНО ДПО «ГК Профи-Юг» и представителями трудового коллектива.

8. Ответственность за невыполнение коллективного договора

8.1. Лица, представляющие АНО ДПО «ГК Профи-Юг» или трудовой коллектив, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и в порядке, установленном федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

Руководитель
АНО ДПО «ГК Профи-Юг»

Ю.А.Вялый