

УТВЕРЖДЕН

общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2 от «30» июня 2026 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
«Ярославский колледж управления и профессиональных технологий»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

от работодателя:

директор государственного
профессионального образовательного
учреждения Ярославской области
«Ярославский колледж управления и
профессиональных технологий»

М.В.Цветаева

«30» июня 2026



от работников:

Агашина / Агашина В.А./
Бидненко / Бидненко О.В./
Вершинина / Вершинина Н.А./
Деточенко / Деточенко Е.В./
Дубровина / Дубровина А.Е./
Петрова / Петрова Н.В./
Поройко / Поройко М.С./
Соболева / Соболева Т.М./
Страхова / Страхова Е.А./
Торопкова / Торопкова А.А./
Чупракова / Чупракова Д.О./

Ярославль

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий» (далее – Учреждение) и устанавливающим обязательства работников и работодателя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Цветаевой Марины Владимировны, действующей на основании Устава, и работники в лице своих представителей:

Агашиной Виктории Александровны, специалиста по кадрам,

Бидненко Виктории Александровны, главного бухгалтера,

Вершининой Натальи Анатольевны, методиста заочного отделения,

Деточенко Елены Владимировны, преподавателя,

Дубровиной Анны Владимировны, заместителя директора – руководителя структурного подразделения ЦПО креативных индустрий,

Петровой Наталии Владимировны, руководителя структурного подразделения ЦПО сферы услуг,

Поройко Мирославы Сергеевны, юрисконсульта,

Соболевой Татьяны Михайловны, руководителя структурного подразделения ЦПО бытового сервиса,

Страховой Елены Александровны, социального педагога,

Торопковой Анны Анатольевны, преподавателя,

Чупраковой Дарьи Олеговны, социального педагога,

именуемые далее "Работники", действующие на основании решения общего собрания трудового коллектива от 30.04.2026 о создании инициативной группы для заключения коллективного договора и приказа № 01-19/79 о/д от 08.05.2026.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Ярославской области от 08.05.2003 № 21-з «О социальном партнерстве в Ярославской области»;
- региональное трёхстороннее соглашение между правительством Ярославской области, Ассоциацией «Экономический Совет Ярославской области (региональное объединение работодателей», Союзом «Объединение организаций профсоюзов Ярославской области» на 2026-2028 годы;
- отраслевое региональное соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2025-2026 годы.

1.3. Переговоры по заключению настоящего Договора осуществляются между Работодателем и представителями трудового коллектива Учреждения в порядке взаимного обсуждения с учетом замечаний, предложений, дополнений обеих сторон.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства работников и

работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

2.2. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения Договора на официальном портале Работодателя.

2.3. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. самостоятельно принимать решение о приеме работника на работу, заключении, изменении и расторжении с ним трудового договора в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ;

3.1.2. требовать от работников добросовестного исполнения трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения, бережного отношения к имуществу Учреждения;

3.1.3. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. решать вопросы об установлении оплаты труда, премий и иных выплат.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Учреждения, трудовых договоров;

3.2.2. Контролировать исполнение трудового законодательства Российской Федерации работниками Учреждения.

3.2.3. предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором, и создавать условия для выполнения им своих должностных обязанностей;

3.2.4. производить выплату работникам заработной платы в установленный настоящим Договором срок;

3.2.5. принимать меры по улучшению условий труда, оборудовать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;

3.2.6. своевременно проводить списание устаревшей мебели (техники);

3.2.7. организовывать повышение квалификации работников Учреждения и их переобучение в целях производственной необходимости;

3.2.8. Информировать трудовой коллектив по следующим вопросам:

-о текущих задачах и планах деятельности Учреждения;

-о результатах деятельности Учреждения;

-о предполагаемых изменениях по вопросам занятости, оплаты и условий труда, режиме рабочего времени и времени отдыха;

3.2.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.10. При принятии решения о сокращении штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме должен сообщать об

этом трудовому коллективу Учреждения не позднее, чем за два месяца, а в случае, если решение о сокращении численности работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до даты сокращения;

3.3. Работники имеют право:

3.3.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.3.4. на безопасные условия труда и рабочее место, оборудованное в соответствии с правилами техники безопасности и охраны труда;

3.3.5. на отдых, обеспечиваемый установлением 40-часовой рабочей недели для работников и 36-часовой рабочей недели для педагогических работников (кроме преподавателей), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

3.3.6. на повышение уровня квалификации (по согласованию с Работодателем);

3.3.7. на гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

3.3.8. на обязательное социальное страхование;

3.3.9. на участие в решении вопросов, касающихся работы Учреждения, внесение своих предложений и замечаний;

3.4. Работники обязаны:

3.4.1. соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.4.2. качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, обусловленные трудовым договором и должностной инструкцией;

3.4.3. соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами. Проходить обучение, инструктажи, проверку знаний на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

3.4.4. бережно относиться к имуществу Учреждения;

3.4.5. своевременно сообщать Работодателю или своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.4.6. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ежегодные (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора в письменной форме. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. (ст.68 ТК РФ). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с условиями оплаты труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Договором, а также получить согласие на обработку его персональных данных.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Трудовой договор и(или) отдельные его положения могут быть отменены, изменены только по согласованию сторон в письменной форме.

5. ОПЛАТА ТРУДА

- 5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда Работника в соответствии с «Положением об оплате труда».
- 5.2. Работодатель обязан организовать ежемесячно выдачу всем работникам расчетных листов, содержащих сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При наличии технической возможности и заявления работников, расчетные листки могут быть отправлены на личную электронную почту работника.
- 5.3. Заработная плата выплачивается работникам частями за два раза в месяц.
- 5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может производиться доплата. Размер доплаты за дополнительный объем работ согласуется сторонами с учетом объема и сложности выполняемой работы, при этом с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение указанного объема работы.
- 5.5. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу.
- 5.6. Оплата труда административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием.
- 5.7. Заработная плата педагогическим работникам Учреждения в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, осуществляется в соответствии с тарификацией.
- 5.8. Оплата труда за работу в выходной день производится по основной должности по заявлению работника.
- 5.9. При прекращении трудового договора выплата причитающихся работнику сумм от Работодателя производится в день увольнения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 6.2. По основаниям, предусмотренным ТК РФ, Работодатель может устанавливать отдельным работникам режим работы на условиях неполного рабочего времени.
- 6.3. Рабочее время преподавателей и мастеров производственного обучения определяется педагогической нагрузкой на учебный год, которая распределяется среди педагогических работников заместителем директора по учебно-методической работе совместно с председателями предметно-цикловых комиссий и руководителями специальностей, и утверждается руководителем Учреждения.
- При этом:
- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп, в части специальности, по которой обучаются студенты, и объем учебной нагрузки;
 - б) неполная учебная нагрузка работника (менее 720 часов) возможна только при его письменном согласии.
 - в) уменьшение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану специальности, а также в случае отсутствия работника по уважительной причине продолжительностью более одного месяца.
- Работодатель обязуется проводить заседание тарификационной комиссии о предварительной нагрузке часов педагогического работника до ухода в отпуск, не позднее 30 июня текущего года. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца до начала учебного года. На преподавателей и других педагогических

работников, выполняющих педагогическую работу на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

При составлении графика дежурств работников необходимо учитывать особенности режима рабочего времени работников и не допускать дежурства в дни отсутствия педагогической нагрузки, длительного дежурства.

6.4. Рабочее время определяется педагогической нагрузкой. Днями отдыха для сотрудников учреждения, за исключением преподавателей, являются суббота, воскресенье, а также все праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации. Для преподавателей днем отдыха является воскресенье.

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, оплата производится в соответствии с ТК РФ (по должности выполняемой работы в выходной день)

6.6. Накануне праздничных дней работникам устанавливается сокращенный рабочий день, продолжительность которого устанавливается Работодателем, при этом предпраздничный рабочий день не может быть сокращен менее чем на один час (кроме преподавателей).

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск работников Учреждения не может быть менее 28 календарных дней, педагогических работников - не менее 56 календарных дней.

6.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

6.9. По письменному заявлению работника и с согласия Работодателя отпуск может быть перенесен или разделен на части.

6.10. В соответствии со ст. 126 ТК РФ допускается замена отпуска денежной компенсацией. Работодатель по письменному заявлению работника может заменить денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней.

6.11. Работодатель с момента заключения настоящего Договора по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, осуществляющей уход за больным членом семьи, обязан в недельный срок установить режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели. Оплата в таком случае производится пропорционально отработанному времени.

6.12. Работникам, направленным работодателем на обучение или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

6.13. Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие работники:

- имеющие статус одинокого родителя;
- имеющие трех или более детей в возрасте до 18 лет;
- имеющие путевку на санаторное лечение;
- имеющие детей-инвалидов.

6.14. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также:

- до 5 календарных дней в связи с бракосочетанием работника (его детей);
- до 5 календарных дней в связи с рождением ребенка в семье (супругу, бабушке, дедушке);
- до 5 календарных дней сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение рабочего года;
- до 14 календарных дней одиноким родителям, воспитывающим ребенка (детей) до 14 лет;
- до 14 календарных дней – работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет и двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- по 1 календарному дню — для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- до 5 календарных дней — в связи с переездом на новое место жительства;
- до 3 календарных дней — для проводов близкого сына в армию;
- до 3 календарных дней — в случае технической аварии по месту жительства;
- до 5 календарных дней — на похороны близких родственников (родители, дети, супруги, братья, сестры, бабушки, дедушки, внуки).

6.15. Работнику могут быть предоставлены оплачиваемые дни (нерабочие дни с сохранением заработной платы) в связи с эпидемиологической обстановкой в целях стимулирования на прохождение вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции — 2 дня.

Указанные дни могут быть предоставлены на основании письменного заявления работника, согласованного с руководителем структурного подразделения, к которому относится данный работник и сертификата. Датами предоставления двух оплачиваемых дней отдыха для прохождения вакцинации (ревакцинации) считаются непосредственно день прохождения вакцинации и следующий за ним рабочий день.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель гарантирует работнику при направлении его в служебную командировку, на курсы повышения квалификации сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов в пределах, установленных федеральными нормами, связанных с командировкой.

7.2. Расчет среднего дневного заработка работника для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев (или за 3 календарных месяца по желанию работника) путем деления суммы, начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

7.3. Работодатель вправе оказать один раз в год материальную помощь работнику в соответствии с «Положением об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ЯО «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий».

7.4. Работодатель вправе оказать материальную помощь к рождению его ребенка, смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) в сумме 27 093 (двадцать семь тысяч девяносто три) рублей при наличии заявления работника.

В случае смерти бывших работников их родственникам по заявлению предоставляется материальная помощь в размере должностного оклада на момент увольнения работника.

К юбилейной дате работника по возрасту в 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин) устанавливается единовременная денежная выплата в размере должностного оклада. Указанная выплата производится с момента вступления настоящего Договора в законную силу и не распространяется на события до данной даты.

Работнику, направляющему ребенка в 1 класс школы оказывается материальная помощь в размере 5000 рублей при наличии заявления и документов, подтверждающих понесенные расходы.

Работнику, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет включительно, работодатель к празднику «Новый год» предоставляет сладкий подарок.

В случае длительной болезни, дорогостоящего лечения, работника (супруги (а), ребенка) решение о выплате материальной помощи рассматривается Советом колледжа в индивидуальном порядке.

7.5. Работодатель предоставляет компенсационную выплату работникам, связанным с

вредными и опасными условиями труда. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Советом учреждения и утверждаются приказом директора на начало учебного года.

7.6. При наличии мест работникам Учреждения может быть предоставлено место в студенческом общежитии на срок, указанный в договоре найма жилого помещения. Решение об оплате за проживание принимается в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения по предложению жилищной комиссии.

7.7. Работникам Учреждения, отработавшим не менее 3-х лет в Учреждении (в том числе и в присоединенном в результате реорганизации Учреждения колледже), и их детям предоставляется право единовременно на бесплатное обучение по любой форме и по всем специальностям, реализуемым в колледже, при отсутствии академической задолженности по окончании сессии и многократных пропусков занятий без уважительной причины. В случае возникновения академической задолженности или многократных пропусков занятий без уважительной причины по итогам учебного года работник лишается права на данную льготу, при этом самостоятельно оплачивает обучение до его окончания.

Работник, воспользовавшийся льготой на получение образования, обязан отработать в Учреждении не менее трех лет с момента получения диплома.

7.8. При обучении Работника за счет средств Работодателя в случаях, когда работнику нужно пройти дополнительное обучение, чтобы выполнять свои должностные обязанности, или для перемещения на более высокую должность, Работодатель вправе установить в дополнительном соглашении к трудовому договору обязательный срок отработки работника в Учреждении не менее 1 года, либо требовать от работника возмещения затрат, понесенных на его обучение, в том числе и повышение квалификации, в случае досрочного увольнения работника без уважительных причин, пропорционально неотработанному периоду.

7.9. Работнику, имеющему непрерывный трудовой стаж не менее 25 лет в Учреждении (в том числе и в присоединенном в результате реорганизации Учреждения колледже), на основании приказа руководитель Учреждения присваивает звание «Ветеран колледжа» и вручает памятный значок с логотипом Учреждения.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обеспечивает и создает безопасные условия труда и несет ответственность за вред, причиненный работнику, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работодатель обязан проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

8.2. Работодатель обязан проводить ежегодные медицинские осмотры (для преподавателей и педагогических работников до начала учебного года) за счет средств работодателя, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Работодатель обеспечивает работников в соответствии с утвержденными нормами специальной одеждой, обувью, сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

8.4. Работодатель обязан своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации за невыполнение или нарушение условий настоящего Договора, за уклонение от переговоров по заключению, изменению условий настоящего Договора.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по **01.07.2029 г.**

10.3. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

10.4. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем он может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

10.5. При ликвидации Учреждения настоящий Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

11. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ДОГОВОР

11.1. За три календарных месяца до окончания срока действия настоящего Договора каждая из сторон вправе официально уведомить другую сторону о начале переговоров по заключению нового Договора.

11.2. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров, обязана в семидневный срок начать переговоры.

11.3. Все изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон в письменном виде в порядке, установленном для заключения Договора.

11.4. Одностороннее изменение условий настоящего Договора не допускается.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны признают, что их права и обязанности регулируются нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, настоящим Договором и трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

12.2. Настоящий Договор не исключает применения на практике правовых норм, превышающих минимальные условия, содержащиеся в положениях настоящего Договора, в пользу работника.

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания трудового коллектива от «30» 06 2026 г. № 2
Договор подписали:

Директор ГПОУ ЯО «Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий»

М.В. Цветаева

«30» 06 2026 г.



Представители трудового коллектива

[Signature] / Агашина В.А./
[Signature] / Биденко О.В./
[Signature] / Вершинина Н.А./
[Signature] / Деточенко Е.В./
[Signature] / Дубровина А.Е./
[Signature] / Петрова Н.В./
[Signature] / Поройко М.С./
[Signature] / Соболева Т.М./
[Signature] / Страхова Е.А./
[Signature] / Торопкова А.А./
[Signature] / Чупракова Д.О./

«30» 06 2026 г.

Коллективный договор состоит из 9 листов