

Администрация Емельяновского района

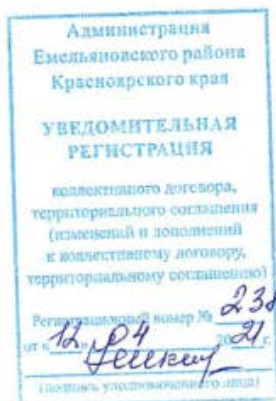
**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 238**

**краевого государственного казенного учреждения
для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Емельяновский детский дом»**

- | | |
|--|---|
| 1. Дата регистрации | 12.04.2021г. |
| 2. Дата подписания
договора сторонами | 04.02.2021г. |
| 3. Срок действия | до 03.02.2024г. |
| 4. Стороны, подписавшие договор | директор Снежнина О.Ф.
председатель ГПО Панурская Н.И. |

Главный специалист
по вопросам охраны труда

И.А. Никифорова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

«Емельяновский детский дом»

на 2021-2024 год(ы)

От работодателя:

Директор КГКУ
«Емельяновский
детский дом»

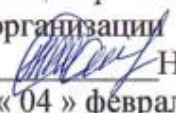


О.Ф. Снежнина

« 04 » февраля 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации

 НИ. Панурская
« 04 » февраля 2021 г.

Администрация
Емельяновского района
Краснодарского края

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

коллективного договора,
территориального соглашения
(аттестаций и допсоглашений
к коллективному договору,
территориальному соглашению)

Регистрационный номер № 238
от « 04 » февраля 2021 г.


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
КГКУ «Емельяновский
детский дом»
протокол № 3
от « 04 » февраля 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между руководителем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Емельяновский детский дом» (далее – КГКУ «Емельяновский детский дом» или Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;
- Отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края;
- Устав КГКУ «Емельяновский детский дом»

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и руководителя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения; установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников Учреждения.

1.3. Договор признает исключительное право руководителя на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на наем работников и продвижение их по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- руководитель Учреждения, в лице его представителя – директора Учреждения Снежиной Ольги Федуловны (далее - руководитель);
- работники Учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета (далее - профком) первичной профсоюзной Учреждение работников Учреждения (далее – профсоюз).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работники Учреждения, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с руководителем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Руководитель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 рабочих

дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на собрании Трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.14. Руководитель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

Руководитель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Руководитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ст. 351.1, ст. 331 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на определенный срок: при приеме на работу трудовой договор с работником заключается на испытательный срок три месяца; при прохождении работником испытания трудовой договор заключается сроком на один год.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Объем нагрузки (работы) работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. Уменьшение или увеличение нагрузки (работы) работника по сравнению с нагрузкой (работой), оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. Работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, работа устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работникам.

2.9. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.10. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.14. Прекращение трудового договора с работником возможно по следующим дополнительным основаниям (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование. Аттестация на соответствие занимаемой должности, на категорию (первую, высшую).

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Руководитель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования (переподготовки и повышения квалификации) работников для нужд Учреждения.

3.2. Руководитель определяет формы профессиональной подготовки, и дополнительного профессионального образования (переподготовки и повышения квалификации), перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Руководитель обязуется:

- направлять работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

- в случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-175 ТК РФ.

3.4. Руководитель вправе проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности или выполняемой работе.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

3.5. Руководитель участвует в проведении аттестации педагогических работников на получение категории (первой, высшей) соответствия с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

По результатам аттестации:

- устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям (первой, высшей) выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в следующих случаях:

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории
- за выполнение педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы / деятельности (Табл. 1)

Табл. 1 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания;	Инструктор по физкультуре

старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	
Мастер производственного обучения, учитель технологии	Инструктор по труду
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;
Педагог-психолог	Педагог-психолог

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Руководитель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с профкомом.

4.3. Стороны договорились, что:

- Руководитель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждение свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

- При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, руководитель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности).

5.2. Продолжительность рабочего времени составляет:

- Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

- Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения;

- Для медицинских работников продолжительность рабочего времени составляет 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих профессий и должностей:

- директор;
- заместитель директора по ВР;
- заместитель директора по АХР;
- водитель автомобиля 4 квалификационного уровня.

5.3. По графику сменности с суммированным учетом рабочего времени (ст. 140 ТК РФ) работают:

- воспитатели;
- младшие воспитатели;
- медицинские сестры;
- сторожа.

Установленная графиком сменности ежемесячная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка / переработка должна быть скорректирована в установленный учетный период - квартал.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежемесячно и нарастающим итогом суммарно за квартал. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за квартал не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

Нормальное число рабочих часов за квартал исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы / смены:

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

Продолжительность смены по графику сменности составляет:

- воспитатели - 12 часов (продолжительность смены воспитателя по его личному заявлению может составлять 6 часов);
- младшие воспитатели - 12 часов;
- медицинские работники – 24 часа;
- сторожа - 24 часа.

При составлении графиков сменности продолжительность междусменного отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующую отдыху смену.

5.4. Разъездной характер имеют работы, при выполнении которых осуществляются служебные поездки, при наличии возможности ежедневного возвращения к месту жительства.

К работе в пути относится работа, выполняемая при движении какого-либо транспортного средства. Но при этом трудовая функция работника никак с этим движением не связана.

Служебные поездки лиц, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ).

Режим работы работников детского дома, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, определяется работодателем.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до

14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, кроме работников, работающих по графику сменности. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению руководителя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом Учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По заявлению работника ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, руководитель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Обслуживающий персонал может привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется (с сохранением места работы (должности) и среднего заработка):

- руководителю, заместителям руководителя, работникам из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения - 28 (двадцать восемь) календарных дней;
- медицинским работникам - 42 (сорок два) календарных дня;
- педагогическим работникам - 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

5.11. Ежегодный дополнительны оплачиваемый отпуск предоставляется:

- всем работникам учреждения за работу в районах Севера, в которых начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (ст. 14 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» за № 4520 – 1 от 19.02.1993) – 8 (восемь) календарных дней;

- работнику с ненормированным рабочим днем (водитель автомобиля 4 квалификационного уровня) – 3 (три) календарных дня;

- работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (машинист по стирке и ремонту одежды, кладовщик, заместитель директора по АХР) - 3 (три) календарных дня.

5.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124— 125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.15. Руководитель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.16. Руководитель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня
- для похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ).

5.17. Руководитель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам (кроме нижеперечисленных) - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, - один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста: в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше, мужчины 1961 года рождения и старше; в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше, мужчины 1962 года рождения и старше, в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше, мужчины 1963 года рождения и старше;
- работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять руководителю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (кроме работающих по графику сменности).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, графики работы работников, график административного дежурства по Учреждению, графики сменности устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.20. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в течение рабочего дня / смены для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 до 60 минут, который в рабочее время не включается.

При работе по графику сменности перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам (воспитатели, младшие воспитатели, медицинские работники, сторожа) в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. При этом, перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

5.21. Работники учреждения должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала работы / смены.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц:

- аванс – с 22 по 25 числа оплачиваемого месяца;
- оставшаяся часть заработной платы – с 08 по 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.4. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (машинист по стирке и ремонту одежды, кладовщик, заместитель директора по АХР) устанавливается в размере 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.7. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей, сторожей вследствие неявки сменяющего работника,

осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников Учреждения исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с Учреждением либо продолжающим работу в Учреждении, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, руководитель обязуется выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.11 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель.

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что руководитель:

7.1. Организует в учреждении комнаты / места для приема пищи.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.3. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям предоставляет работнику отпуск (очередной / без сохранения заработной платы) на период лечения по согласованию с профсоюзом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Руководитель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда не менее одного раза в год.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждение.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств Учреждение работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждение на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья руководитель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

- Руководитель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников и работников учреждения;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в учреждении;
- осуществляет систематические осмотры придомовой территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учреждения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учреждении (количество пожаров и загораний,

причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

- Профком:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников к действиям при возникновении пожара;
- принимает участие в работе комиссии по проверке состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- принимает участие в работе комиссии по проверке наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.
- совместно осуществлять меры по обеспечению материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением.

IX. Защита персональных данных работников

Получение, обработка, передача и хранение персональных данных работников происходит в порядке, установленном 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Положением «О защите персональных данных работников краевого государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Емельяновский детский дом».

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Руководитель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюза в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором руководитель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

- соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

- привлекать представителей профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

- члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, по трудовым спорам и конфликтам, аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценки условий труда, по охране труда, и других.

10.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников; перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение об оплате труда;
- положение о комиссии по стимулирующим выплатам;
- положение о защите персональных данных.

10.5. Члены профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

10.6. Руководитель размещает информацию о деятельности профсоюза на внутреннем информационном сайте учреждения.

XI. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с руководителем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза в размере, установленном профсоюзом.

11.2. Совместно с руководителем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.3. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов

о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.4. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, трудовым спорам и конфликтам, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

11.5. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

11.6. Осуществлять контроль за:

- правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

- соблюдением руководителем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка проведения аттестации (на соответствие занимаемой должности, на категорию первую / высшую) работников Учреждения;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий (первой, высшей) по результатам аттестации работников.

11.7. Осуществлять:

- совместно с территориальным (районным, городским) профсоюзом работу по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками;

- учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении работников; совместно с территориальным (районным, городским) профсоюзом работу по оздоровлению работников Учреждения;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

ХII. Разрешение трудовых споров, конфликтов.

12.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и руководителем по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержании из заработной платы, премировании (кроме премий, носящих характер единовременных разовых поощрений), предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, применении дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращении трудового договора по инициативе руководителя, внесении изменений и исправлений в трудовую книжку, выплаты среднего заработка

за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.

XIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

13.1. Руководитель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

13.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

13.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XIV. Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем коллективный договор с последующим внесением дополнений и изменений.

14.1. К договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

Положение об оплате труда работников (Приложение № 2)

Положение по охране труда (Приложение № 3)

Положение о комиссии по стимулирующим выплатам (Приложение № 4)

Положением о защите персональных данных работников (Приложение № 5)

и скреплено печатью

23

23 (ВВАДАТЬ) ТРЕ (лигов)

цифрами

прописью

Должность

Должность директор

Подпись

Подпись В.Г. Савиных

元

«*В*» *МАДРА*
20.04.17
«МД»

20/11/

MIT

