

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного казенного учреждения
«Центр содействия семейному устройству
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, г. Артема»
с 01 января 2017 года по 31 декабря 2019 года

От работодателя:

Директор
КГКУ «Центр содействия
семейному устройству
г. Артема»



_____ Кобзун О.В.
«28» октября 2016 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


_____ Шереметьева Т.Ф.
«28» октября 2016 г.

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного казенного учреждения
«Центр содействия семейному устройству
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, г. Артема»
с 01 января 2017 года по 31 декабря 2019 года

От работодателя:

Директор
КГКУ «Центр содействия
семейному устройству
г. Артема»

_____ Кобзун О.В.

«28» октября 2016 г

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Шереметьева Т.Ф.

«28» октября 2016 г

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном казенном учреждении «Центр содействия семейному устройству детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» 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 установленными законодательными правовыми и иными нормативными актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) – Шереметьевой Татьяны Федоровны и работодателя в лице его представителя – директора КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема» Кобзун Оксаны Валерьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников центра.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2017 года.

1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

- Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

- Положение о нормах обеспечения работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»; специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

- Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ)

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов на группу, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Нагрузка воспитателей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения

группы и нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Установленная воспитателям педагогическая нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года. Объем педагогической нагрузки, установленный воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества групп.

Объем педагогической нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.7. Педагогическая нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если воспитатели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Уменьшить или увеличить педагогическую нагрузку работникам в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества детей в учреждении, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности, квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (нахождение воспитанников в оздоровительном лагере и в других случаях);
- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном подпункте «б» случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.9. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, завести трудовые книжки на всех работников, проработавших более 5 дней, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.11. Установить срок испытания работника при заключении трудового договора в целях проверки его соответствия поручаемой работе – 3 месяца, для заместителей – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.12. Допускать перевод на другую работу с письменного согласия работника с соблюдением требований ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

2.13. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.14. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.15. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу трудового

договора. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников центра.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373, 82 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатель первичной профсоюзной организации; члены профсоюза.

4.3.2. 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 такой возможности.

4.3.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Установить продолжительность рабочей недели исходя из 6-ти рабочих дней в неделю с одним выходным днем следующим работникам: машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику производственных помещений, кастелянше, швее, дворнику, кладовщику, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, воспитателю, инструктору по труду, работнику по уходу за детьми в дневное время, инструктору по физической культуре.

5.3. Работникам, работающим в сменном режиме рабочего времени: сторожу, повару, кухонному работнику, работнику по уходу за детьми в ночное время,

воспитателю, медицинской сестре для круглосуточного дежурства, установить суммированный учетный период – год.

5.4. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени в неделю следующим категориям работников (ст. 92 ТК РФ):

-учитель-логопед – 20 часов;

-педагог-психолог – 36 часов;

-старший воспитатель -30 часов;

-социальный педагог – 36 часов;

-музыкальный руководитель – 24 часа;

-инструктор по физической культуре – 30 часов;

-медицинские сестры (для круглосуточного дежурства) – 39 часов;

-врач – 39 часов;

-инструктор по труду – 36 часов;

-педагог дополнительного образования – 18 часов;

5.5. Установить время работы медицинских сестер (для круглосуточного дежурства) исходя из 39 часов в неделю по графику.

5.6. Установить время работы работников по уходу за детьми в ночное время, сторожей и поваров исходя из 40 часов рабочего времени в неделю по графику, с введением суммированного учета рабочего времени и с дополнительной оплатой за переработанные часы.

5.7. Установить продолжительность рабочего времени воспитателей исходя из 30 часов в неделю по графику, с разделением рабочего дня на части.

5.8. Отдельные работники могут по распоряжению при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами норм продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.9. Установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю исходя из 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями следующим работникам: директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю, завхозу, водителю, шеф — повару., плотнику, сантехнику, электрику, системному администратору, механику, парикмахеру, работнику по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

5.10. Установить 5-ти дневную рабочую неделю с двумя выходными днями следующим работникам: старшему воспитателю, социальному педагогу, врачу-педиатру.

5.11. Организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.12. 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 (ст.93 ТК РФ).

5.13. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.14. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. В дни летних каникул могут привлекаться к работе с воспитанниками центра в загородном оздоровительном лагере.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.20. Установить ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в количестве 56 календарных дней и 8 дней за работу в южных районах Дальнего Востока. Всего 64 календарных дня.

5.21. Установить остальным работникам ежегодный отпуск в количестве 28 календарных дней и 8 дней за работу в южных районах Дальнего Востока. Всего 36 календарных дней.

5.22. Дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными и вредными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее:

-28 календарных дней – педагогическим работникам;

-14 календарных дней – всем остальным работникам.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, вторая часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.24. Работодатель обязуется:

5.24.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;

Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках учреждения.

5.24.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

-при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;

-в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

-для провода сына в армию – 3 календарных дня;

-в случае свадьбы работника (детей) – 3 календарных дня;

-на похороны близких родственников –3 календарных дня;

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы – до 14 календарных дней;

-работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

-- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам сотруднику на усмотрение руководителя предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с ч.1 ст. 128 ТК РФ продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется соглашением сторон.

5.25. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приема пищи для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения проводится согласно Положения об оплате труда работников подведомственных департаменту образования и науки Приморского края.

6.2. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

-должностного оклада;

-компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда;

-стимулирующих выплат.

6.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 число месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

-при увеличении стажа работы

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии-при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.6. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г.Артема».

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (ст.142 ТК РФ).

6.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3(среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ)

6.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в установленные сроки выплаты заработной платы.

6.12. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.13. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

6.14. Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В целях материальной поддержки, социальной защиты остро нуждающихся работников учреждение может оказывать из средств экономии материальную помощь работникам:

- к юбилейным датам (в связи с 50-летием и уходящим на пенсию по старости);
- в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены);
- при длительной болезни (более двух месяцев);
- при чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, взрыве, ограблении и т.д.);

Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

7.2. При установлении работникам оплаты труда, квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида учреждения;
- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

7.3. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учётом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.

7.4. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо

от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы. сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия, решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

7.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в учреждении по проведению специальной оценки условий труда.

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

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение №3).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.10. Сохранить место работы работникам учреждения и 2/3 среднего заработка на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

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

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками центра.

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.19. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мер в этой области.

8.20. Профком обязуется организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, а также проводить работу по оздоровлению детей работников (членов профсоюза), осуществлять защиту членов профсоюза.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинарах, совещаний и других мероприятий.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

-разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

-привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем 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 первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ, ФЗ «О персональных данных»).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников учреждения .

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в проведении специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае:

-смерти близких родственников;

-проведении операции;

-тяжелого материального положения.

10.16. Защищать интересы педагогического работника на заседании краевой аттестационной комиссии.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

- 1 Правила внутреннего трудового распорядка
- 2 Соглашение по охране труда
- 3 План санитарно-оздоровительных мероприятий
- 4 Нормы выдачи спецодежды в соответствии с нормативами
- 5 Нормы расхода моющих и обеззараживающих средств
- 6 Перечень профессий, пользующихся правом на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.
- 7 Положение о предоставлении дополнительных отпусков за работу в особых условиях

Приложение № 1

краевое государственное казенное учреждение « Центр содействия семейному устройству детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

«Согласовано»

Председатель профкома центра

«Утверждаю»

Директор центра

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом краевого государственного казенного учреждения « Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в центре.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором центра с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в центре на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация центра обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на 2017 – 2020 г.г., действующему в центре.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с центром.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и центра(ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник представляет администрации центра следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- е) справку из ОВД об отсутствии судимости

2.1.5. Приём на работу оформляется приказом директора центра, изданным на основании заключенного трудового договора с работником и объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. При приёме на работу директор центра обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил охраны труда,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника центра оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в центре.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора центра в трудовую книжку, администрация центра обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в центре.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в центр в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию центра письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор центра издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация центра обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт в дни, установленные для выдачи текущей заработной платы.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация центра направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация центра освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- заработную плату перечислять на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 07 и 22 число месяца;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении центром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Центр, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным

государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении центром в формах, предусмотренных законодательством и уставом центра;

-защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми

не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники центра, кроме перечисленных в п.4.1., имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики воспитания;

- повышать свою квалификацию;

- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав центра и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников воспитательного процесса, сохранности имущества центра;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам центра в период организации воспитательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, работы кружков и секций;
- отменять, удлинять или сокращать время своей работы;
- курить в помещении и на территории центра;
- отвлекаться в рабочее время от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества центра или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в центре, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для центра

произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники центра привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Работа сотрудников центра строится на основе круглосуточного пребывания детей в учреждении.

5.2. В центре устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических и технических работников, и 5 – дневная рабочая неделя для других служащих с выработкой нормы рабочего времени. Графики работы утверждаются директором центра по согласованию с профсоюзным комитетом. Учебная нагрузка педагогической работы не ограничивается верхним пределом, исходя из конкретных условий учреждения (обеспеченность кадрами, количество часов по учебному плану, программам и других конкретных условий учреждения), п. 66 Типового положения об образовании учреждения предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за месяц их введения в действие.

Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также рабочим расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и

Трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам учреждения устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течении учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации (сокращение количества часов, групп)

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 6. ст. 77 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки на начало года каждому педагогическому работнику устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

При установлении учебной нагрузки на новый год, у педагогического работника должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

Рабочее время педагогического работника в центре определяется графиком, по согласованию с профкомом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

В связи с тем, что центр является непрерывно действующим учреждением, работа в выходные и праздничные дни производится согласно графика работ. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу руководителя и компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью в один час, который в рабочее время не включается. Воспитателям, ввиду невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания по условиям работы вне рабочего времени, обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью 30 минут.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

6.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии по итогам года из сэкономленных средств по заработной плате;

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги работники центра представляются в вышестоящие органы для награждения орденами и медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и другими (ст. 191 ТК РФ), установленными для работников народного образования законодательством РФ.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, возможность получения путевок в детские оздоровительные лагеря за часть из полной стоимости).

6.4. При наличии средств:

- обеспечение детей работников новогодними подарками;
- оказание работнику материальной помощи в связи с особыми событиями в его жизни;
- оказание материальной помощи женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет и неработающим пенсионерам;
- вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни работника;
- премирование работников в связи с юбилеем со дня рождения, годовщинам их продолжительности работы в организации, уходом на пенсию;
- вручение подарков работникам ко Дню учителя, 8 марта, 23 февраля, к Новому году;

Вознаграждение не выплачивается работникам, проработавшим полностью календарный год, но совершившим в течение года дисциплинарные проступки, за которые были применены дисциплинарные взыскания.

Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа или распоряжения работодателя.

Считать мерой поощрения досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с соответствующим основанием.

Приложение № 2

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, все работники центра должны строго выполнять общие и специальные правила по охране труда

В области охраны труда и здоровья трудящихся администрации обязуются:

1. Обеспечить для всех работающих безопасные условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям охраны труда.
2. Обеспечить соблюдение требований по охране труда, предусмотренные ТК РФ.
3. Регулярно знакомить учащихся и работников центра с правилами охраны труда, вести журналы инструктажей.
4. Проводить профилактические мероприятия по пожарной безопасности, тренировки по эвакуации и систематические проверки подсобных помещений.
5. Осуществлять контроль за исправностью электрооборудования.
6. Обеспечить моющими средствами и инвентарем.
7. Обеспечить обслуживающий персонал халатами, перчатками и необходимым инвентарем.
8. Своевременно производить побелку, покраску учреждения, ремонт санитарно-технического оборудования, остекление окон.
9. Своевременно в ненастную погоду очищать подъезд к зданиям центра и лестничные марши силами воспитанников в плане общественно — полезного труда.
10. Провести диспансеризацию воспитанников и сотрудников центра.
11. Своевременно расследовать несчастные случаи с работающими с составлением формы М-1, а также с воспитанниками с составлением акта М-2.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок	Ответственный
1.	Своевременно проводить инструктаж на рабочем месте	1 раз в п/г	2	январь-сентябрь	завхоз, зам.директора по УВР, старший воспитатель
2.	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	1 раз в год	1	август	завхоз, электромонтер
3.	Проведение промывки и опрессовки системы отопления КГКУ		1	август	завхоз
4.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи		2	сентябрь	врач-педиатр
5.	Своевременное заключение договоров на проведение мед.осмотров	1 раз в год	1	январь-февраль	директор

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок	Ответственный
6.	Своевременное обеспечение сотрудников инвентарем, оборудованием и спец. одеждой			февраль	завхоз
7.	Проведение учебы по пожарной безопасности	2 раза в год		сентябрь-октябрь	директор
8.	Своевременная организация текущего ремонта			июнь-август	директор
9.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь поступающими на работу		по необходимости		директор
10.	Проведение мероприятий по предупреждению травматизма и других несчастных случаев			постоянно	педагогический коллектив
11.	Осуществление систематического контроля за исправностью водопровода, канализации, тепловых сетей		постоянно	в течение года	завхоз
12.	Осуществление контроля за исправностью средств пожаротушения		постоянно	в течение года	завхоз
13.	Немедленное оповещение руководителя о каждом несчастном случае			по необходимости	педагогический коллектив
14.	Приобретение песка для использования во время гололеда			сентябрь	завхоз
15.	Обеспечение спец. одеждой работников в соответствии с нормативами			сентябрь	завхоз
16.	Проведение СОУТ	в соответствии с 426 ФЗ 1 раз в 5 лет		2017-2019	инженер по охране труда

Приложение № 3

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

« 28» октября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

« 28» октября 2016 г.

ПЛАН САНИТАРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Участие в спортивных мероприятиях центра, тур. слетах и др.	В течение учебного года	Профком
2	Анализ заболеваемости среди сотрудников	Один раз в квартал	Комиссия по соц. страхованию
3	Организация поездок к морю, в зимний лес	Раз в месяц	Профком
4	Оказание материальной помощи на лечение (по заявлениям)	В течение года	Администрация, профком
5	Проведение вечеров отдыха, встреч с интересными людьми, поездок в театр и др.	Раз в четверть	Председатель проф. организации, профком
6	Контроль охраны труда в центре	В течение года	Комиссия по соц. страхованию
7	Проведение медосмотров	В течение года	Администрация центра

Приложение № 4

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

« 28» октября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

« 28» октября 2016 г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ,
СПЕЦБУВИ И ДРУГИХ СИЗ
В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВАМИ**

Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды	Кол – во	Срок носки в месяцах
1. Врач, мед. сестры	Халат белый	2	12
	Колпак	2	12
	Тапочки(пар)	1	24
	При работе кварцевых ламп очки защитные	1	До износа
2.Кладовщик	Халат хлопчатобумажный с косынкой	2	12
	перчатки	1	12
		1	12
3. Повар	Куртка	2	12
	Колпак, косынка	2	12
	Фартук	1	12
4 Уборщик служебных помещений. Рабочий по уходу за детьми	Халат хлопчатобумажный	2	12
	Косынка	2	12
	Перчатки резиновые	2	12
5. Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	2	12
	Фартук	1	6
	Косынка	2	12
6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Полусапоги резиновые	1	12
	Перчатки резиновые	До износа	
	Очки защитные	До износа	
7. Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	12
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
	Плащ непромокаемый	1	36
	<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	По поясам	
	валенки	По поясам	
	Галоши на валенки	1 пара	24
8. Завхоз	Халат хлопчатобумажный	1	24

	Перчатки с точечным или полимерным покрытием	12	12
9. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Перчатки диэлектрические	Дежурные	
	Галоши диэлектрически	дежурные	
10. Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
11. Обувщик по ремонту обуви	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2	12
12. Слесарь – сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	18
	Сапоги резиновые	1	12
	Рукавицы комбинированные	6	12
	Перчатки резиновые	дежурные	
13. Плотник	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 12	12 12
	Ботинки кожаные с жестким подноском	1	12
	Очки защитные	До износа	

Приложение № 5

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

« 28 » октября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

« 28 » октября 2016 г.

НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№	Наименование средств	Ед – па измерения	Кол – во	Срок	Кол – во детей	Кол – во сотрудников
1	Мыло хозяйственное	Кус.	300	1 мес.	130	170
2	Мыло туалетное	Кус.	350	1 мес.	260	90
3	Стиральный порошок	Пач.	75	1 мес.	25	50
4	Моющие средства (паста)	Шт.	40	1 мес.	9	31
5	Хлорная известь	Кг.	3,0	1 мес.	2,1	0,9
6	Метла	Шт.	20	1 мес.	12	8
7	Веники	Шт.	32	1 мес.	7	25
8	Эл. лампы	Шт.	120	1 мес.	60	60
9	Нико-2	л	1,5	1 мес.	115	-
10	Таблетки «Жавелион»	шт	1080	1 мес	115	75
11	Дез. раствор «Самаровка»	мл	10	1 мес	115	-

Примечание: примерные нормы расхода рассчитаны на 1 месяц.

Приложение № 6

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

« 28» октября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

« 28» октября 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, пользующихся правом на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты

Обслуживающий персонал:

уборщик служебных помещений, дворник, повар, кухонный рабочий, машинист по ремонту и стирке спецодежды, обувщик по ремонту обуви, слесарь-сантехник, сторож, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кладовщик, плотник., работник по уходу за детьми.

Медицинский персонал:

врач, медицинская сестра (для круглосуточного дежурства).

Учебно-вспомогательный персонал: завхоз

Приложение № 7

«Согласовано»

Председатель профкома центра

_____ Шереметьева Т.Ф.

« 28» октября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор центра

_____ Кобзун О.В.

« 28» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ ЗА РАБОТУ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ.

1 Общие положения

В соответствии с картами специальной оценки условий труда, Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298 П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями)

1.1 Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, может быть предоставлен в качестве компенсации дополнительный отпуск.
Право устанавливать работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, продолжительность дополнительного отпуска предоставлено администрации центра по заключению комиссии по проведению специальной оценки условий труда, по согласованию с профсоюзным комитетом.

№	Наименование профессии	Размер дополнительного отпуска (календарные дни)	Доплата за вредные условия
1	Шеф - повар	7 дней	4,00%
2	Повар	7 дней	4,00%
3	Кухонный работник		4,00%
4	Мед.сестра		4,00%
5	Мед. сестра по физиотерапии		4,00%
6	Мед. сестра по лечебной физкультуре		4,00%
7	Врач — педиатр		4,00%
8	Водитель		4,00%

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

№ 001 001 лист 01

Директор КТКУ «Центр содействия
семейному устройству г. Артема»

М (Кобзун О.В.)

«28» Октября 2016 г.



Регистрационный номер «744» от 14 декабря 2016 года

Коллективный договор
КТКУ «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

Зарегистрирован департаментом труда и социального развития Приморского края

Количество листов 40 л

Зарегистрирован главным консультантом отдела оплаты труда и уровня жизни
населения департамента труда и социального развития Приморского края
Кузьминых И.М.

И.М. Кузьминых

