

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное казённое учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей -
Детский дом «Соловьиная роща»
(ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща»)

От работодателя:
Директор



Г.В. Агеева

«14» 04

2023г.



От Совета
трудоувого коллектива:



И.В.Савина

«14» 04

2023 г.

Ульяновск
2023 г.

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

18 июля 2023 года, рег. № 466
вед. конс. Чанова О.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «17» 04 2023 года на срок до «14» 04 2026 года и вступает в силу с «17» 04 2023 г. (с момента подписания).

1. Областное государственное казённое учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - Детский дом «Соловьиная роща» (далее - Учреждение).
2. Директор – Агеева Татьяна Васильевна тел.8(8422) 20-85-02.
3. Юридический адрес: 432072, г. Ульяновск, пр-т Авиастроителей, д. 19.
4. Организационно - правовая форма – областное государственное казённое учреждение.
5. Вид деятельности - опека и попечительство несовершеннолетних граждан.
6. Устав Учреждения, свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации ОГРН 1027301572748 от 03.04.2020.

Коллективный договор подписали:

от работодателя
директор

от работников



Т.В. Агеева

И.В.Савина

Коллективный договор зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в областном государственном казённом учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - Детский дом «Соловьиная роща».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями по Учреждениям образования Ульяновской области.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, в лице их представителя Савиной Ирины Владимировны, действующего на основании протокола № 1 от 24.04.2023 г. собрания трудового коллектива и работодатель в лице представителя - директора Агеевой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. Настоящий договор заключается на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.12. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель учитывает мнение работников Учреждения (принимает по согласованию совета трудового коллектива):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5) перечень профессий, дающих право на дополнительный отпуск;
- 6) перечень должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- 7) другие локальные нормативные акты, затрагивающих права и законные интересы сотрудников Учреждения.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе профессиональная нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, в форме дополнительного соглашения о внесении изменений в трудовой договор (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической и воспитательной работы педагогическим работникам (воспитателям, социальным педагогам, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, педагогу-организатору и иным, педагогическим работникам, согласно штатному расписанию) устанавливается работодателем исходя из учебного плана, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива. Объем педагогической нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Педагогическая (воспитательная) нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.7. Педагогическая (воспитательная) нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической (воспитательной) нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с педагогической (воспитательной) нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по педагогическим (воспитательным) планам и программам, сокращения количества детей и с учетом вида педагогической деятельности;

- временного увеличения объема педагогической (воспитательной) нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и 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

(отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. Изменения существенных условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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 и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящиеся к трудовой функции работника.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Руководитель не вправе требовать от работника выполнение работы, не оговоренной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами трудового распорядка.

2.15. Руководитель и его представители (ст. 86 ТК РФ) несут ответственность за защиту персональных данных работников (Приложение №1).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет, педагогических работников - один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификаций работников Учреждения при наличии необходимых средств в системе доходов и расходов.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Руководитель обязуется:

4.1. Уведомлять работника персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения в связи с сокращением штата сотрудников Учреждения. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случаях массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время, не менее 2 часов в неделю, для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, сотрудники, занимающие должности минимальное количество времени.

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 вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников, а также с учетом специфики работы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормированная 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) в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2).

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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;
- для многодетных матерей предоставляется укороченный на 1 час рабочий день еженедельно по пятницам.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя, (сверхурочные работы) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия

работника и с учетом мнения выборного представительного органа работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по заявлению сотрудника, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день, в течение текущего рабочего месяца, либо идущего следом за ним.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

На тех участках (видах работ), где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период год, не превышающей норму рабочих часов за учетный период. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (Приложение 3).

5.4. Продолжительность работы, для работников, работающих по нормальной продолжительности рабочего времени (40 часов в неделю) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час, это отражено в производственном календаре.

5.5. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется - перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным расписанием дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

5.6. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час с соответствующим сокращением нормальной продолжительности рабочего времени. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени, а также на работников, принятых специально для работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.7. На непрерывно действующих производствах и отдельных видах работ, где по условиям производства (работы) невозможно сокращение продолжительности ежедневной работы (смены) в ночное время, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника с оплатой по нормам, установленных для сверхурочных работ.

5.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия

трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1 ТК РФ).

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 56 календарных дней. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, не в ущерб работе Учреждения. Вне графика отпусков работнику представляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

5.11. Отдельным категориям работников, помимо отпуска гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время: работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида.

5.12. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому работодатель предоставляет по его письменному заявлению соответствующее дополнительное число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №3). Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков. По письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск может быть заменен денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам при отсутствии в течение календарного года периодов нетрудоспособности из расчёта:

1 - 2 года - 1 день;

3 - 4 года - 2 дня;

5 лет и более - 3 дня.

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства Учреждения предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день.
- при бракосочетании - 1 оплачиваемый день и до 5-ти дней без сохранения заработной платы;

5.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней предоставляется беременным сотрудницам Учреждения, в период со дня постановки на учет по беременности и родам до наступления отпуска по беременности и родам (Распоряжение Губернатора Ульяновской области № 1-р от 09.01.2020 г.).

5.15. Для прохождения обязательной диспансеризации работникам, на основании их заявления, предоставляются дополнительные выходные:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.

Работник обязан представить подтверждение о прохождении диспансеризации (справку из медицинской организации).

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на отраслевой системе оплаты труда, предусмотренной Положением (Приложение № 4).

6.2. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

6.3. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера (Приложение № 5).

6.4. Для расчёта заработной платы работников, руководитель Учреждения ежегодно на начало календарного года утверждает тарификационные списки (штатное расписание). Руководитель Учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.5. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), установленный в соответствии с базовым окладом (базовым должностным окладом) по профессиональной квалификационной группе с учётом повышающих коэффициентов по квалификационному уровню и увеличенный на сумму коэффициентов учитывающих уровень образования, квалификационной подготовки и стаж работы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. Форма расчётного листка утверждается руководителем Учреждения.

6.7. Выплата заработной платы осуществляется безналично в валюте РФ (рублях) путем перечисления на банковский счет (банковскую карту) указанную в заявлении работника.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Работодатель предусматривает предоставление льгот, гарантий компенсаций в порядке и на условиях, которые устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, а также распоряжением и постановлением губернатора Ульяновской области локально-нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

7.2. Педагогические работники имеют право на льготное пенсионное обеспечение (Приложение № 6).

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

8. Руководитель обязуется:

8.1. 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).

8.2. Провести в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках установленные с учетом мнения (по согласованию) с трудовым коллективом с последующей сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало нового календарного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №7, Приложение №8).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. 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.

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

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

8.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители трудового коллектива.

8.12. Осуществлять совместно с представителями трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие, 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

9.1. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Работодатель принимает решение с учетом мнения совета трудового коллектива (его представителем) в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить совету трудового коллектива 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, оргтехники, транспортом.

9.4. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития Учреждения.

9.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение системы нормирования труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- утверждение формы расчетного листка;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года с дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

9.6. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

10.1. Совет трудового коллектива обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально - трудовым вопросам.

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

10.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников .

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

10.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.6. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогического состава Учреждения.

10.1.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

10.2. Совет трудового коллектива обязуется:

10.2.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства - о труде в части времени отдыха;

10.2.2. Представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

10.2.3. Осуществлять контроль над соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

10.2.4. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязательствами;

10.2.5. Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха.

11. КОНТРОЛЬ НАД 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. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией 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 30-дневный 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 крайних меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о персональных данных сотрудников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, дающих право на дополнительный отпуск.
4. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников.
5. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
6. Перечень должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
7. Перечень работ и профессий выдачи СИЗ и номенклатуры выдаваемых СИЗ.
8. Перечень должностей и нормы выдачи работникам смывающих, обезвреживающих средств и условия их выдачи.

Пронумеровано, прошнуровано

На 84 листах

Директор Т. В. Агеева

« 14 »

