

Со стороны работодателя:
Директор ГКУ СО РО
Ёлкинского центра помощи детям
М.И. Галатова
«01» июня 2022



Со стороны работников:
Председатель совета трудового коллектива
ГКУ СО РО Ёлкинского центра помощи детям
И.Н. Фирсов
«01» июня 2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» с 01.06.2022 по 01.06.2025 годы

Коллективный договор прошёл
Уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 18088/22-1459
от 12.09.2022
Предыдущий коллективный договор
действовал по 01.06.2022

х. Ёлкин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (сокращенно: ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям) (далее - учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен, с одной стороны работниками в лице Фирсова Игоря Николаевича, председателя общего собрания трудового коллектива с другой стороны работодателем в лице Галатовой Маргаритой Ивановной, директора.

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, способствующей стабильности и эффективности его работы, установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.5. Основными принципами заключения настоящего коллективного договора являются:

1.5.1. соблюдение норм законодательства;

1.5.2. полномочность представителей сторон;

1.5.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.5.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.5.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.6. Срок действия Коллективного договора три года.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от стажа работы.

1.7. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на сохранение рабочих мест, повышения материального уровня каждого работающего.

1.8. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или приложений к нему подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и Советом трудового коллектива, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании трудового коллектива.

1.9. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации (присоединении, разделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.14. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.15. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель в рамках действующего законодательства имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.1.2. определять оплату труда в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации;

2.1.3. устанавливать нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методического объединения учреждения;

2.1.4. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения;

2.1.5. устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, уставом учреждения круг обязанностей работников учреждения;

2.1.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу предприятия, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;

2.1.7. определять состав и объем сведений, составляющих персональные данные работников и воспитанников учреждения, а также определять порядок защиты персональных данных;

2.1.8. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.1.9. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работникам (в рамках действующего законодательства) в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения предприятию материального ущерба, хищения имущества учреждения;

2.1.10. создавать комфортную и безопасную среду в учреждении, обеспечивать здоровье работающих сотрудников учреждения;

2.1.11. обеспечивать в целях охраны труда соблюдение противопожарных требований, санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режима;

2.1.12. осуществлять учет и расследование несчастных случаев в учреждении;

2.1.13. обеспечивать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда;

2.1.14. присутствовать на любых мероприятиях проводимых с детьми учреждения;

2.1.15. вносить в необходимых случаях временные изменения в режимные моменты и расписание занятий, временно объединять группы и для проведения совместных занятий;

2.1.16. вносить предложения по:

- структуре, комплектованию учреждения кадрами;

- улучшению организации труда;

- планированию работы учреждения;

- перспективам развития учреждения.

2.1.17. запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

2.2. Работодатель в рамках действующего законодательства обязан:

2.2.1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;

2.2.2. организовать работу и эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;

2.2.3. укреплять материально-техническую базу учреждения;

2.2.4. обеспечить выполнение текущих и перспективных планов работы учреждения;

2.2.5. обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;

2.2.6. выполнять все условия коллективного договора;

2.2.7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.8. создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;

2.2.9. обеспечить исправное состояние оборудования, обеспечить работников инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.10. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

2.2.11. финансировать социально-экономические программы;

2.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.14. учитывать мнение Совета трудового коллектива при решении следующих вопросов:

- формирования и расходования фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

- формирование штатного расписания, размеров должностных окладов и тарифных ставок;

- ликвидации, реорганизации предприятия, сокращении численности или штатов;

- утверждение положений «Об оплате труда» и др. положений, касающихся интересов работников;

2.2.15. знакомить работников при приеме на работу с уставом учреждения, Правилами труда и пожарной безопасности и др.;

2.2.16. нести ответственность в части установления норм труда и отдыха, предоставление льгот и гарантий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.2.17. составлять тарификацию педагогических и других работников учреждения уточнять ее в связи с изменениями в категории, стажа работы в бюджетных организациях, нагрузке.

2.2.18. предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять оплачиваемые учебные отпуска работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые без отрыва от производства;

2.2.19. обеспечить аттестацию педагогических работников;

2.2.20. в случае сокращения штатов или численности относить к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.2.21. уведомлять Совет трудового коллектива и центр занятости населения района в связи с возможным массовым высвобождением работников в установленные сроки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

2.2.22. предоставлять время работникам, необходимое для прохождения ими обязательного медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования данного времени по назначению;

2.2.23. в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (бумажном или электронном виде).

РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы установленной в соответствии с трудовым договором (тарификацией) и должностной инструкцией;

3.1.5. переподготовку и повышение своей квалификации или в обучении новой профессии;

3.1.6. на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.7. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.8. обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.9. социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.10. на создание конфликтной комиссии для разрешения конфликтных ситуаций;

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим работы, правила и инструкции по охране труда;

3.2.3. содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя;

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю или непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.5. соблюдать конфиденциальность сведений, отнесенных к персональным данным.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИИ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок до 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия, включаемые в трудовой договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором;

4.2.2. провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись с трудовыми обязанностями, коллективным договором, Положениями об оплате труда, установленными в учреждении льготами и правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и т.д.;

4.2.3. для выполнения работ, не оговоренных в должностной инструкции или в трудовом договоре обязанностей или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия за дополнительную плату;

4.2.4. при необходимости сокращения рабочих мест использовать следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников, ограничение совмещений профессий по представлению структурного подразделения;

- сокращение численности административно-управленческого персонала;

- перепрофилирование действующих подразделений, переобучение работников, изменение режима работы;

4.2.5. сообщить в письменной форме Совету трудового коллектива, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности и штата; представить в Совет трудового коллектива проект приказа о сокращении численности и штатов, планы – графики высвобождаемых работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

4.2.6. в целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить договор с Центром занятости населения по повышению квалификации, по вопросам информации о рабочих местах, профориентации рабочих;

4.2.7. предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

4.2.8. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении, в том числе после предварительного переобучения или повышения квалификации;

4.2.9. в период сокращения численности в последнюю очередь увольнять работников:

- единственных кормильцев в семье, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет;
- частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении;
- лиц предпенсионного возраста;
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогических работников, приступивших к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющих стаж менее одного года.

4.2.10. уволенные с работы по сокращению штата имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий;

4.2.11. в целях сохранения рабочих мест вводить режим неполного рабочего времени на срок до двух месяцев;

4.2.12. работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

4.2.13. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двух недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.2.14. выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на воинскую службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

4.2.15. устанавливать нагрузку педагогическим работникам на новый календарный год с учетом преемственности групп; неполная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника;

4.2.16. проводить расстановку кадров на новый календарный год с участием Совета трудового коллектива, педагогического совета;

4.2.17. обеспечивать каждому работнику возможность перерыва для приема пищи;

4.2.18. составлять график ежегодных трудовых отпусков не позднее, чем за две недели по начала нового календарного года и согласовывать его с Советом трудового коллектива.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

4.3.2. не допускать увольнение беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет; других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации предприятия;

4.3.3. оформлять досрочно пенсию, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона РФ «О занятости населения Российской Федерации» при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях.

РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОЛУЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения педагогического совета, собрания трудового коллектива работников учреждения.

5.2. Работодатель обеспечивает реализацию права на получения профессиональной переподготовке и повышение квалификации не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя, путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность.

5.3. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретение другой профессии (специальности) для нужд учреждения.

5.5. В случае получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю учреждения, при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В связи со спецификой работу в учреждении установлен круглосуточный режим работы.

В учреждении установлена рабочая неделя продолжительностью:

18 часов педагогической работы в неделю – педагоги дополнительного образования;

24 часа педагогической работы в неделю – музыкальный руководитель;

30 часов педагогической работы в неделю – воспитатели, инструктор по физической культуре;

36 часов педагогической работы в неделю – педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду.

Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в учреждении, расположенном в сельской местности – 36 часов работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1. составляет 40 часов в неделю.

- продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующему, не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

- ночное время – время работы с 22 до 6 часов.

- режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье),

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Продолжительность и порядок предоставления перерывов для отдыха и питания сотрудников определяются правилами внутреннего распорядка дня учреждения.

Режим работы, продолжительность ежедневной работы работников учреждения, порядок введения суммированного учета рабочего времени, скользящий график работы установлен «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, педагогического совета. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- не более 24 часа в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

- не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- не более 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- не более 36 часов в неделю – для работников, занятых на работах с вредными и (опасными) условиями труда.

6.3. Работодатель устанавливает неполный рабочий (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. В связи с тем, что у отдельных категорий работников (сторожа, воспитателя, повара, операторы котельной) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня и рабочей недели исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.5.1. Сверхурочным временем при суммированном учете рабочего времени считается количество рабочих часов, отработанных работником сверх нормального числа часов в учетном периоде. Норма рабочего времени во всех случаях режима труда и отдыха (при любых графиках работы) на определенный период времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей недели – 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на 5 дней.

6.5.2. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплаченные в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

6.6. В порядке внутреннего совместительства продолжительность рабочего времени не может превышать 4 часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для

соответствующей категории работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

6.7. В связи с наступлением особых обстоятельств (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части), работник может быть временно переведен по инициативе руководителя учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель учреждения принимает локальный нормативный акт (приказ) о временном переводе работников на дистанционную работу.

6.8. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам учреждения 28 календарных дней, а педагогическим работникам (воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, инструктору по труду, инструктору по физической культуре) – удлиненный отпуск 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем сотрудника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации директору устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени, в количестве 14 календарных дней.

Педагогические работники при непрерывной педагогической работе каждые 10 лет имеют право на предоставление длительного отпуска продолжительностью 1 год в порядке и на условиях, установленном федеральным органом государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации, ст. 335 КК РФ). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяются в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644.

6.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им, установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительность более 14 календарных дней.

6.10. Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников учреждения по согласованию с представителями работников. Дополнительные отпуска присоединяются к основному ежегодному трудовому отпуску. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Работодатель предоставляет:

6.11.1. на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

6.11.2. отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.12. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих воспитательную работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель привлекает их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

6.13. В каникулярное время, при выезде воспитанников на летнее оздоровление, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.14. Работодатель сохраняет за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком, ранее установленную нагрузку.

6.15. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи с непредвиденными обстоятельствами (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы), работодатель сохраняет заработную плату в размере 100% от среднего заработка, в случае простоя по вине работодателя (в т.ч. капитальный ремонт) - 2/3 средней заработной платы.

6.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. В вопросах оплаты труда политика работодателя направлена на повышение доходов, на улучшение результатов деятельности учреждения по выполнению услуг, для которых учреждение создано.

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Стороны договорились, что система оплаты труда, в том числе выплата надбавок и доплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством за отклонение от нормальных условий труда, и стимулирующего характера, устанавливается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, но не ниже установленного законодательством. При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.2. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), установленного по соответствующей профессиональной квалификационной группе (ПКГ), повышающих коэффициентов, премиальных выплат, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Размеры окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются директором учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

7.4. Работодатель:

7.4.1. Обеспечивает выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 7 и 22-го числа каждого месяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Размер первой выплаты заработной платы не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

Заработная плата по заявлению работника перечисляется на указанный работником счет в банке.

За два дня до выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок.

7.4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В соответствии со ст. 153 ТК РФ основной формой вознаграждения работу в выходной или нерабочий праздничный день является оплата не менее чем в двойном размере, а по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха.

7.4.3. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- за классность водителям автомобилей;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

7.4.4. При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.4.5. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель.

7.5. Совет трудового коллектива:

7.5.1. Осуществляет контроль за правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплат заработной платы, компенсации, пособий, доплат, надбавок, установление и изменение тарифных ставок.

7.5.2. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда.

7.6. В соответствии с ст. 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда. Минимальный размер заработной платы устанавливается не ниже соотношения к прожиточному минимуму трудоспособного населения, официально установленного в Ростовской области.

В минимальный размер оплаты труда включаются надбавки и доплаты, а также премии и другие поощрения. Работодатель производит дифференцированную доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда. Предельным размером заработной платы не ограничивается.

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

При задержке выплаты заработной платы, за период со дня задержки до дня фактической ее выплаты работникам выплачивается компенсация в размере действующей ставки финансирования ЦБ РФ на день выплаты за каждый день просрочки.

7.9. Работодатель производит оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного Законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности и в исключительных случаях, с письменного согласия работника и на основании приказа руководителя.

7.10. В учреждении может осуществляться индексация заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100 процентов	8 и более лет
80 процентов	от 5 до 8 лет
60 процентов	до 5 лет

а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производится в соответствии с законодательством о социальном страховании.

7.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя (статья 722 Трудового кодекса РФ) по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы.

7.13. Оплата отпусков и компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев.

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Организовать и провести обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.1.2. Осуществлять контроль состояния условия и охраны труда на рабочих местах, а также применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.3. Обучить и провести проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов в соответствии с действующим законодательством.

8.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным Законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда».

8.1.5. Обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно, утвержденных отраслевых норм, в соответствии с действующим законодательством.

8.1.6. Организовывать проведение и оплату обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников согласно законодательству Российской Федерации.

8.1.7. Страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совместно с ФСС РФ способствовать внедрению механизма возврата сумм

направленных на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов.

8.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж; обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов.

8.1.9. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформляя их актом по установленной форме (ст. 227 Трудового кодекса РФ).

8.1.10. Выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда».

8.1.11. Размеры отчислений на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда устанавливаются в соответствии со ст. 226 ТК РФ в размере не менее 0.2 процента суммы затрат.

8.2. Работник обязан:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда.

8.2.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.3. В учреждении создана и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного совета трудового коллектива.

РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ

9.1. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

9.1.1. Реорганизации и ликвидации учреждения.

9.1.2. Действий, влекущих за собой изменение условий труда работников.

9.1.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

9.1.4. Требовать приостановки действий работодателем, ущемляющих права и интересы работников.

9.1.5. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9.2. Представители работников обязаны:

9.2.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.2.2. Обеспечить соблюдение каждым работником «Правил внутреннего трудового распорядка».

9.2.3. Осуществлять контроль выполнения коллективного договора, за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на социальное развитие коллектива.

9.3. Гарантии для представителей работников:

Работодатель обязуется:

9.3.1. Предоставлять бесплатно представителям работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение и средства связи для их деятельности.

9.3.2. Председателю совета трудового коллектива, не освобожденному от основной работы, предоставлять 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование;

10.1.2. Оказывать материальную помощь работникам:

- в связи с семейными обстоятельствами на основании личного заявления работника;

- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству представителей работников.

10.1.3. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком с 1,5 до 3 лет, в размере, установленном действующим законодательством.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива.

11.6. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны договорились, что работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

12.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

12.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

12.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о выполнении на общем собрании трудового коллектива учреждения.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение об оплате труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, "Ёлкинский центр помощи детям".
3. Положение об охране труда.
4. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и иными условиями труда, имеющими право на компенсацию.
5. Перечень должностей работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезжиривающие средства.
6. Перечень должностей, имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей, имеющих право на льготную пенсию.
8. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.
9. Форма расчетного листа.
10. Примерная форма трудового договора.

Коллективный договор принят Общим собранием трудового коллектива
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям. Протокол № 02 от « 12» мая 2022

От работодателя:
Директор ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
_____ М.И. Галатова
« 12» мая 2022

От работников:
Председатель Совета трудового коллектива
Ёлкинского центра помощи детям
_____ И.Н. Фирсов
« 12» мая 2022

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО, И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

15 (пятинадцать) ЛИСТОВ

Доктор Г. КУСОВ, руководитель
помощи детям

М.И. Галатова

