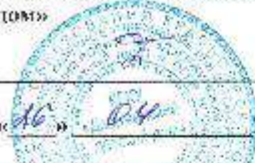



<p>От работодателя:</p> <p>Директор КГКУ «Дзержинский детский дом»</p>  <p>А.К. Девниова.</p> <p>«16» 04 2020 г.</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель комитета профсоюза КГКУ «Дзержинский детский дом»</p> <p> В.И. Михайлова.</p> <p>«16» 04 2020 г.</p>
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Дзержинский детский дом» (КГКУ «Дзержинский детский дом»)

на 2020 – 2023 годы.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ АДМ.
 АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
 КОВАЛЕНКО Г.В.

16.06.20

Содержание

№	Раздел	страницы
1.	Общие положения	3-4
2.	Трудовой договор	4-5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6-7
5.	Рабочее время и время отдыха	7-9
6.	Оплата и нормирование труда	9-10
7.	Гарантии и компенсации	10
8.	Охрана труда и здоровья	10-11
9.	Система мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.	11-13
10.	Гарантия деятельности комитета профсоюза	13
11.	Обязательства комитета профсоюза	14
12.	Разрешение трудовых споров, конфликтов	14
13.	Контроль выполнения сторонами коллективного договора	14-15
14.	Приложения к коллективному договору	15

I. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор (далее - договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Дзержинский детский дом» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 территориальными соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя

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

1.4. Сторонами договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Михайловой Валентины Ильиничны.

– работодатель в лице его представителя — директора Учреждения Девиновой Альбины Карловны.

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего договора.

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

1.13. Стороны договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения настоящего договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий настоящего договора.

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

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.04. 2020 года включительно.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления в Учреждении непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения 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 ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20. Положения договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор.

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

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (Согласно ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный 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 неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются его существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, льготы и компенсации, условия замещения временно отсутствующего работника в соответствии со ст.ст. 60, 72.2 ТК РФ и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из общего ее количества, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, с учетом мнения профкома. Верхний предел нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Педагогическая нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения педагогической 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.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Педагогическая нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);
 - восстановления на работе педагога ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности (ст.74 ТК РФ).

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 работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения комитета профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития Дзержинского детского дома.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

В соответствии со ст. 82 ТК РФ о сокращении штатов работников ставить в известность службу занятости за 2 месяца до предполагаемого сокращения.

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставлении 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 пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, председатель комитета профсоюза; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата (п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ) предоставлять рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2.3. 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.

4.3. Не допускается увольнение по инициативе работодателя беременных женщин, за исключением случая ликвидации учреждения.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) комитета профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- социальному педагогу – три дня
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания – три дня
- электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования – три дня
- кладовщику - три дня
- инспектору по кадрам – три дня
- заместителю директора по воспитательной работе – три дня
- заместителю директора по административно хозяйственной части – три дня

б) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) согласно специальной оценке условий труда:

- повару - семь дней;
- шеф - повару – семь дней;
- рабочему по обслуживанию в бане – семь дней;
- водителю автомобиля – двенадцать дней.

5.8.2. Установить перечень должностей, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов) следующим работникам Учреждения:

- инспектору по кадрам
- заместителю директора по воспитательной работе
- заместителю директора по административно хозяйственной части
- повару
- рабочему по обслуживанию в бане

5.8.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- для похорон близких родственников – 3 дня;
- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 дней;

5.8.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Учреждения.

5.9. Общим выходным днем является воскресенье.

Работникам, приостановка работы которых в выходные и нерабочие праздничные дни невозможна по производственно-техническим и организационным причинам, выходные

дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ч.3 ст.111 ТК РФ).

5.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.11. Ввести суммированный учет рабочего времени по должностям в Учреждении – воспитатель, младший воспитатель, сторож, медицинская сестра, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Положением о системе оплаты труда работников КГКУ «Дзержинский детский дом», а также локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам производится 11 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 24 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщить в письменном форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки заработной платы в не денежной форме определяется трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

При совпадении для выплаты заработной платы с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда

(аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Ежемесячно производить выплату работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда к установленному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы согласно нижеследующего:

- а) младшему воспитателю – 12 %;
- б) инспектору по физической культуре – 12 %;
- в) водителю автомобиля – 12 %;
- г) шеф-повару – 12%;
- д) повару – 12%;
- е) кухонному рабочему – 12%;
- ж) кастелянше – 12 %;
- з) машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 12%;
- и) рабочему по обслуживанию в бане – 12 %;
- к) рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 12 %;
- л) дворнику – 12 %.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон приказом руководителя, с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ). От не выплаченных сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

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

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания – ежемесячно.

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы на проезд, проживание, суточные).

7.3. При расторжении трудового договора работнику гарантируется выплата выходных пособий согласно ст. 178 Трудового Кодекса.

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасного труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. На основании и по результатам проведенной в учреждении аттестации рабочих мест осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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 и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного 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.

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

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым договором в соответствии с требованиями по охране труда. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст.157, ст. 220 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены комитета профсоюза.

8.13. Осуществлять совместно с комитетом профсоюза контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

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

IX. Система мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

9.1. Мероприятия по установлению пожарного режима в учреждении устанавливаются распорядительными документами директора учреждения:

9.1.1. Противопожарный режим в учреждении определен инструкцией № 1 «О мерах пожарной безопасности» (п.2, гл.1 Правил противопожарного режима в РФ):

9.1.1.1. указаны лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности;

9.1.1.2. установлен запрет на выполнение, каких либо работ без проведения соответствующего инструктажа.

9.1.2. Действия работников при обнаружении пожара определены инструкцией «О порядке действий работников в случае возникновения пожара в дневное время», инструкцией «О порядке действий работников в случае возникновения пожара в ночное время».

9.1.3. Утвержден приказом порядок обеспечения оборудования в случае возникновения пожара и по окончании рабочего дня;

9.1.4. Порядок осмотра и закрытия подсобных помещений, не востребованных на период праздников, определяется текущими приказами «о назначении ответственных лиц за жизнеобеспечение учреждения на период праздничных дней»

9.2. Мероприятия по поддержанию надлежащего противопожарного состояния объектов:

9.2.1. приобретение и размещение в установленных местах соответствующего количества первичных средств пожаротушения;

9.2.2. оборудования зданий, помещений автоматической системой сигнализации;

9.2.3. поддержание порядка и чистоты на закрепленных территориях;

9.2.4. поддержание наружного освещения на территории в темное время суток;

9.2.5. поддержание подъездов к зданиям, сооружениям, складам свободными для проезда пожарной техники;

9.2.6. поддержание в исправном состоянии прямой телефонной связи с подразделением пожарной охраны и единой диспетчерской службы района;

9.2.7. недопущение установки глухих решёток на окнах;

9.2.8. содержание дверей эвакуационных выходов исправными, свободно открывающимися.

9.3. Мероприятия по контролю, надзору за выполнением правил пожарной безопасности:

9.3.1. проведение ответственными за проведение правил пожарной безопасности должностными лицами плановых и внеплановых проверок по оценке противопожарного состояния и соблюдения установленного противопожарного режима в отделениях;

9.3.2. предоставление Государственным инспектором по пожарному надзору для обследования и оценки, принадлежащих учреждению служебных и административно-хозяйственных зданий, сооружений, в порядке, установленном законодательством РФ.

Вышеперечисленные мероприятия организуют и выполняют в первую очередь должностные лица, которые в силу служебных обязанностей владеют, пользуются и эксплуатируют здания, кабинеты, оборудование, имущество, инвентарь и др., имеют подчиненный состав работников, который обязан соблюдать правила пожарной безопасности (п.4,г.л.1 Правил противопожарного режима РФ).

9.4. Правила и обязанности работодателя:

9.4.1. выполнять предписания, постановления и иные законодательные требования территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России.

9.4.2. проводить противопожарную пропаганду и обучение работников мерами пожарной безопасности: соблюдать порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и занятий по пожарно-техническому минимуму;

9.4.3. вносить в органы государственной власти предложения по обеспечению пожарной безопасности

9.4.4. проводить работы по устранению причин и обстоятельств в случае пожаров, произошедших в учреждении;

9.4.5. обеспечить права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

9.5. Работники учреждения обязаны:

9.5.1. соблюдать требования пожарной безопасности, выполнять инструкции утвержденные директором;

9.5.2. незамедлительно сообщить в пожарную охрану и руководителю учреждения о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, а так же о нарушениях требований пожарной безопасности работниками учреждения ведущих к возникновению пожара;

9.5.3. содействовать деятельности добровольных пожарных;

9.5.4. при нарушении данных требований нести административную и иную ответственность.

9.6. Работники учреждения имеют право:

9.6.1. вносить предложения по обеспечению пожарной безопасности.

Х. Гарантии деятельности профкома.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.4. Работодатель предоставляет представителям выборных профсоюзных органов время с сохранением заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, краткосрочной профсоюзной учебе.

9.5. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

9.6. Работодатель по согласованию с профкомом работников рассматривает следующие вопросы:

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разрешение работы 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 трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников. Перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.7. Установить выплату председателю профсоюзной организации за счет выплат стимулирующего характера, предусмотрев в Положении критерий за организацию работы по разработке, заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением по должности, которую занимает председатель профсоюзной организации».

XI. Обязательства профкома.

Совет представителей работников обязуется:

10.1. Представлять и защищать во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения.

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

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы: тарифного фонда и фонда стимулирующих выплат.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

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

10.7. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.9. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

ХII. Разрешение трудовых споров, конфликтов.

11.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и работодателем по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращении денежных сумм, удержании из заработной платы, премировании (кроме премий, носящих характер единовременных разовых поощрений), предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, применении дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращении трудового договора по инициативе работодателя, внесении изменений и исправлений в трудовую книжку, выплаты среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.

ХIII. Контроль выполнения сторонами настоящего договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

12.2. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников.

12.3. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия настоящего договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств, установленных настоящим договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий к договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

ХIV. Приложения к настоящему договору.

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

13.2. К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)
2. Положение об оплате труда работников Дзержинского детского дома. (Приложение № 2)

Приложение № 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения.

Приложение № 2. Размер персональных выплат работникам Учреждения.

Приложение № 3. Размер выплат работникам Учреждения.

Приложение № 4. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Дзержинского детского дома.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. (Приложение № 3)

- 4.Соглашение по охране труда между работодателем и комитетом профсоюза.
(Приложение № 4)
- 5.Списки работников, подлежащих обязательному медицинскому осмотру.
(Приложение № 5)
6. Перечень работников, занятых на тяжелых работах, и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение № 6)
7. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
(Приложение № 7)
8. График работы внутренних совместителей (Приложение № 8)
9. «Положение об отпуске» (Приложение № 9)
10. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (Приложение № 11)
11. График заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.
(Приложение № 12)
12. Приказ «О создании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения» (Приложение № 13)