

Председатель профкома
ГКУ «СРЦН «Родник»
Пильнинского района»

 Г.П. Садова

«09» сентября 2017 г.

Директор
ГКУ «СРЦН «Родник»
Пильнинского района»



 Л.И. Туркина

«09» сентября 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Родник» Пильнинского района»
на 2017-2019 годы
2017 - 2020

Зарегистрирован
отделом по труду
Администрации Пильнинского
района
«14» сентября 2017 г.
№ 11

Заведующий сектором труда и
кадровой работы

 Михайлов М. Ф.



Утверждён
На общем собрании трудового
коллектива Государственного
казенного учреждения
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Родник» Пильнинского
района».

Протокол № 1
От «09» сентября 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник» Пильнинского района» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников социальной сферы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонниками КД являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (профком) – заведующая хозяйством Садова Галина Петровна.

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

1.5. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведён до сведения работников в течение 12 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.7. КД сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения КД сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия КД стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости – в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия КД ни одна из сторон не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации КД решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в КД по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимает по соглашению профкома:

- Положение об общем собрании трудового коллектива учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезжиривающими средствами;
- Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам учреждения;
- Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

- Положение о конфликтной комиссии.

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие по разработке и принятии КД;
- другие формы.

2. 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 так же отраслевым тарифным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается работниками в письменной форме в 2-х экз., каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объём нагрузки работникам в соответствии с положением учреждения устанавливается работодателем, исходя из количества часов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию профкома. Верхний предел нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством. Объём нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Дополнительная нагрузка на новый год для работников помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласию профкома. Эта работа завершается до окончания года и ухода работников в отпуск для определения дополнительной нагрузки в новом году. Работодатель должен ознакомить работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый год.

2.6. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, воспитательной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется его объём (30 в/часов). Объём воспитательной нагрузки, установленный работникам в начале года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а так же при установлении её на следующий год. Объём нагрузки работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия.

2.7. Дополнительная работа лицам, выполняющим её помимо основной работы, представляется только в том случае, если сотрудники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Нагрузка сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период другим сотрудникам.

2.9. Воспитательская нагрузка на выходные и праздничные дни проводится по скользящему графику, оплачивается в праздничные дни в двойном размере.

2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки сотрудникам в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможно только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях (согласие работника не требуется):

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или коллектива воспитанников, проведение эксперимента, изменения сметной работы учреждения) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим КД, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (аттестация работников)

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации воспитателей, социальных педагогов, специалистов по социальной работе, музыкального руководителя, инструкторов по труду, педагогов-психологов, заведующих отделением, медицинских работников и др.;

- повышать квалификацию работников не реже чем 1 раз в пять лет;

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173- 176 ТК РФ, так

же 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления социальной защиты, а так же в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

- организовать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных социальных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующее полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты устройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1, ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2, ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились что:

- преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеет также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с их деятельностью; не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников);

- высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а так же предусмотренное право на работу работников, добросовестно работающих в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности и штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), графиком работы по сменам (приложение № 2), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возглавляемыми на них Уставом учреждения;

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом тарификации работников, установленных за ставку заработной платы, объёмом нагрузки, выполнении дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом;

5.3. Привлечение работников, занятых на несходящем графике, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных

ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

5.4. 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 инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

5.5. Время летнего загородного лагеря, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников учреждения. Создается на базе учреждения лагерь с дневным пребыванием других детей. В эти периоды работники, не занятые в лагере, привлекаются работодателем к хозяйственной работе (ремонт и подготовка помещений к новому году и другое), уборка территории, озеленение в пределеблах времени, не превышающего их нагрузки. График работы утверждается приказом руководителя.

5.6. В летнее время сотрудники Центра привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. ТК РФ).

5.8. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (п. 1 Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в ред. ФЗ от 24.08.1995 г. №152-ФЗ).

Работодатель обязуется:

5.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам:

- продолжительностью 28 календарных дней – всем сотрудникам (ст. 115 ТК РФ).

- продолжительностью 56 календарных дней: воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по труду, педагогам-психологам, социальным педагогам (ст. 334 ТК РФ; Постановление Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»);

- продолжительностью 42 календарных дня: медсестре (28 календарных дней и дополнительный отпуск по 12 рабочих дней (согласно Министерства здравоохранения от 16.06.1988г. № 370 (п.6);

5.10. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в качестве компенсации за работу) (приложение № 3).

5.11. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- при сопровождении детей младшего школьного возраста в школу – 7 дней;

- в связи с переездом к новому месту жительства – 3 дня;

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

- на похороны близких родственников (родители, родные братья и сестры, дети) – 3

дня;

- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих погибших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 7 дней;
- работающим инвалидам – 7 дней.

5.12. Общим выходным днем сотрудников, не занятых на скользящем графике, является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором (ст. 111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а так же график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.08 г. № 296 «О внесении новых систем оплаты труда работникам государственных бюджетных учреждений Нижегородской области»; постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.08 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по размерам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации;

6.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится примерно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разделам, предусмотренных для этих категорий работников;

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 3 и 18 число текущего месяца;

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.08 г. № 296 «О внесении новых систем оплаты труда работникам государственных бюджетных учреждений Нижегородской области»; постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.08 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области»;

- надбавку в спец. учреждениях за работу в особых условиях труда 15% работникам, работающим с контингентом;

- надбавку в спец. учреждениях с особым режимом работы 25% специалистам, работающим в сельской местности;

- надбавку за стаж работы в учреждениях социальной защиты – 20% - 3 года, 30% - 5 лет;

- выплаты, предусмотренные положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам Центра.

6.6. Устанавливается оплата при направлении в командировку: размер суточных: за 1 сутки – 100 рублей.

6.7. Изменение окладов и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

6.8. На всех работников на начало нового года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе разрешается при одновременной работе детей на спортивных, музыкальных, медицинских и других дополнительных занятиях.

6.10. Работодатель обязуется:

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе и в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой %.

- сохранять с работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт учредитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Содействует предоставлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.4. Организует в учреждении места для приёма пищи.

7.5. Ежегодно отчисляет в профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь остро нуждающимся сотрудникам и работникам, уходящим на пенсию по старости по согласованию профкома перечню оснований предоставления материальной помощи.

7.7. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия увольняемым работникам в связи с ликвидацией учреждения.

7.8. Руководитель Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.9. При наличии денежных средств оказывать материальную помощь:

- на собственную свадьбу – в размере 1000 рублей;

- при рождении ребенка – в размере 1000 рублей;

- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) – в размере 2000 рублей;

- на лечение и оздоровление работников при серьезных заболеваниях – в размере 2000 рублей;

- в случае смерти близких родственников (супруг(а), дети, родители) с выделением транспорта – в размере 1000 рублей;

- для организации похорон работников Учреждения и работников, вышедших на пенсию оказывать материальную помощь членам семьи умершего – в размере 1000 рублей.

7.10. Выделять денежное вознаграждение:

- работникам к 50-летию, 55-летию, 60-летию – в размере 1000 рублей;

- при уходе на пенсию и увольнении по состоянию здоровья – в размере 1000 рублей.

7.11. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается Министерством социальной политики Нижегородской области.»

8. Охрана здоровья

Работодатель обязан:

8.1. Обеспечить права работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности 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 нём организационных и технических мероприятий по безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом времени (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

8.6. Обеспечивать работников спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.7. Создавать санитарные посты с обеспечением их аптечками для оказания первой помощи.

8.8. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спец. одежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников, членам комиссии по охране труда и проведению контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдыха.

8.22. Профком обязуется:

- организовать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпунктом б, пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного) согласия профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов и заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если рабочий уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка представителя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом б, пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.11. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очерёдность 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 днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 203 ТК РФ);
- размер повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и не перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти родственников (матери, отца, детей);
- работникам, находящимся на лечении свыше 30 дней;
- в связи с тяжёлым материальным положением.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Рассматриваются в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**График работы
работников ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского района»**

№ п/п	Наименование отделений	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)	Примечание
1	Административно-хозяйственное	40	
2	Отделение дневного пребывания, из них: - воспитатель; - социальный педагог	40 30 36	
3	Отделение социально-правовой помощи	40	
4	Отделение социальной реабилитации, из них - социальный педагог, педагог психолог, инструктор по труду, - музыкальный руководитель. - воспитатели - младший воспитатель - медсестра	40 36 24 30 40 39	Скользящий график Скользящий график

**Перечень работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Не нормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности дня. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 101 ТК РФ).

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Заместитель директора	14