

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурмашинский центр помощи детям, оставшихся без попечения родителей, «Журавушка»

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:

Директор ГОБУ
«МЦПД «Журавушка»


Г.В. Мальцева
«09» января 2019 г.


От работника:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГОБУ
«МЦПД «Журавушка»


А.В. Тютюнник
«09» января 2019 г.


Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива «27» декабря 2018 года. Протокол № 6 и вступает в силу с 1 января 2019 года.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Министерство труда
и социального развития
Мурманской области

Регистрационный № 23/20.10 от «28» 01 2019 года.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)


Уведомительная
регистрация
коллективного
договора
№ 23/20.10
от 28.01.2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурмашинский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Журавушка» (далее - Центр).

1.2. Коллективный договор заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательствами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя (далее директора) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, установленных законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);

- работодатель в лице его представителя – директора Центра.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен директором до сведения работников в течение 7-и дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам Центра положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе 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 Центра.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые директор принимает по согласованию с профкомом:

1) План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и работников Центра (приложение №1), который пересматривается ежегодно;

2) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №2);

3) Положение о материальном стимулировании работников Центра (приложение №3);

4) Соглашение по охране труда (приложение №4), которое пересматривается ежегодно;

5) Перечень профессий на право бесплатной выдачи специальной одежды и средств индивидуальной защиты (приложение №5);

6) Перечень профессий на право повышения оплаты труда за условия, отклоняющиеся от нормальных (приложение №6);

7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска (приложение №7);

8) Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (приложение №8);

9) Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 9)

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком: (ст.53 ТК РФ)

- по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по его совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также системой оплаты труда работников, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения.

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

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

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается директором, исходя из количества нормы часов, образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре по согласованию с профкомом.

2.6. Объем нагрузки работника оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

2.8. В связи с непрерывным функционированием Центра рабочая нагрузка планируется на выходные и нерабочие праздничные дни.

2.9. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Центра, возможна только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

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

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту рабочую нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения рабочей нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается в течение календарного года в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, проведением эксперимента, изменением сменности работы Центра при продолжении работы без изменения его трудовой функции

(работы по определению специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение календарного года.

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

2.11. Директор обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре.

2.12. 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.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

3.2. Директор по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Директор обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических и медицинских работников не реже чем один раз в 3 года (приложение №1).

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 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 учреждения), по направлению учреждения или Министерства образования и науки Мурманской области, а также в других случаях.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации заместителя директора по реабилитационно-воспитательной работе, педагогов на соответствие занимаемой должности и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с локальными нормативными актами и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Директор 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 штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемых варианты трудоустройства.

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

4.2. Увольнение членов профсоюзов по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Центра (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2, п. 5 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Центре свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ, приложение № 2), режимом дня, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание, общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ).

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин (ст. 91 ТК РФ) и 36 часов в неделю для женщин (ст. 320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников Центра устанавливается максимальная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) и определяется нагрузкой в соответствии с тарификацией в течение года.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

Оплата труда работника в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.5. Для работников Центра устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), кроме директора, заместителя директора по реабилитационно-воспитательной работе, руководителя медицинской службы, начальника хозяйственного отдела, секретаря руководителя, документоведа, специалиста по кадрам, врача, педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, которым устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). В связи с необходимостью круглосуточного непрерывного обслуживания воспитанников Центра выходные дни предоставляются другим работникам в различные дни недели поочередно, согласно графику сменности по согласованию с профкомом (ст. 111 ТК РФ) согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

5.6. Для работников, работающих по графикам сменности, ведется суммированный учет времени, не превышающий норму часов в месяц для

воспитателей, младших воспитателей, работающих в ночное время, поваров, кухонных рабочих (ст. 104 ТК РФ).

5.7. Работа в ночное время считается с 22 часов вечера до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ)

5.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работникам в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, а работающим по гибкому графику работа в выходной и нерабочий праздничный день сменности оплачивается в одинарном размере.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.10. Время выезда воспитанников на отдых, не совпадающее с очередным отпуском работников Центра, является рабочим временем педагогических и других работников Центра.

В эти периоды педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются работодателем к выполнению педагогической и организационной работы, а также к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Центра и др.), в пределах установленного рабочего времени.

5.11. Работодатель обязан не допускать к работе работника (ст. 76 ТК РФ), если работник:

- появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;
- не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных, Федеральным и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

В период отстранения от работы заработанная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ)

Изменения в графике отпусков могут производиться с учетом сроков вывоза воспитанников Центра на зимний или летний отдых, не позднее, чем за месяц до начала отпуска работника.

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

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

5.14. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях Крайнего Севера составляет 24 календарных дня.

Итого продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 52 календарных дня.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях Крайнего Севера педагогических работников составляет 24 календарных дня.

Итого продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 80 календарных дней.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение №8);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №7, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее семи календарных дней).

5.15.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению в следующих случаях:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| - при рождении ребенка в семье | - 5 кал. дней |
| - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября | - 1 кал. день |
| - в связи с переездом на новое место жительства | - 1 кал. день |
| - для проводов детей в армию | - 1 кал. день |
| - в случае свадьбы работника или детей работника | - 5 кал. дней |
| - на похороны близких родственников | - 5 кал. дней |
| - работающим пенсионерам по старости | - 14 кал. дней в году |
| - не освобожденному председателю профкома | - 3 кал. дня |

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемыми Уставом Центра (ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка продолжительностью не менее 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6. Стороны договорились, что директор:

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

6.2. Компенсирует стоимость оплаты за служебные разъезды работников.

6.3. Обеспечивает предоставление льгот по коммунальным услугам (отопление, освещение, электроэнергия) педагогическим, медицинским работникам и специалистам Центра, проживающим в сельской местности и поселках городского типа.

6.4. Организует в Центре место для приема пищи работников.

6.5. Осуществляет выплату дополнительного выходного пособия всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Центра, из внебюджетных средств и средств экономии фонда заработной платы поровну, исходя из создавшейся суммы.

6.7. Обеспечивает предоставление работникам права один раз в два года использовать необходимое количество календарных дней без сохранения заработной платы, необходимых для проезда в отпуск и обратно.

6.8. Обеспечивает предоставление работнику оплачиваемый проезд один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг, подтвержденные багажными квитанциями или иными документами, выданными организациями, осуществлявшими перевозку работника (ст.325 ТК РФ)

Оплата стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится на основании:

- документа, подтверждающего пункты выезда и назначения;
- чеков автозаправочных станций;
- паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;
- справки, выданной автотранспортной организацией, осуществляющей междугородные перевозки, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отдыха и обратно.

В случае непредоставления соответствующих документов оплату производить по стоимости проезда кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

Наряду с оплатой проезда к месту использования отпуска и обратно работнику, оплачивается также проезд неработающим членам семьи работника, проживающих в районах Крайнего Севера, за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) по инвалидности.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед отъездом в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда на основании заявления работника.

Окончательный расчет с работником производится по возвращении его из отпуска на основании предоставленных именных проездных документов (билетов) или других документов.

6.9. Обеспечивает работнику и членам его семьи оплату стоимости его проезда и стоимость провоза багажа не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в случае выезда с Севера к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (за исключением виновных действий) ст. 326 ТК РФ.

6.10. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 313-327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории РФ для медицинских консультаций или лечения при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

6.11. Работодатель в соответствии с Законом «О социальной поддержке педагогических работников Мурманской области» своевременно оформляет необходимую документацию на оказание материальной помощи и других денежных выплат.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

7. Стороны договорились, что:

7.1. Оплата труда работников Центра осуществляется на основе Положения об оплате труда работников учреждения, нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области.

7.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера;

д) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;

е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

ж) достигнутого уровня оплаты труда;

з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

и) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

м) порядка аттестации работников государственного учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) систем нормированного труда, определяемых руководителем Центра с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Система оплаты труда работников учреждения, которые включают в себя размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права, законами и Положением об оплате труда работников Центра.

7.3. Заработная плата работников Центра, (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерацией месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра:

7.4.1. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год отдельно, исходя из объема субсидий бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств от иной, приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников Центра доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

При формировании фонда оплаты труда работников Центра предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.4.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) предусматривается наличие базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_к + \text{ФОТ}_ст$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТ_б - базовая часть ФОТ.

Обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения.

ФОТ_к - компенсационная часть часть ФОТ.

Обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть ФОТ

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем Центра в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

Штатное расписание формируется руководителем Центра в пределах базовой и компенсационной частей фонда оплаты труда, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения Центра.

7.4.3. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с методикой определения региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, утвержденной Законом Мурманской области.

При формировании фонда оплаты труда работников устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$$\text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_с = 70\% \text{ФОТ};$$

$$\text{ФОТ}_ст = 30\% \text{ФОТ}.$$

7.4.4. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40 %.

7.5. Порядок и основные условия оплаты труда работников Центра.

7.5.1. Заработная плата работника Центра состоит из должностного оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы, образованного из оклада умноженного на повышающий коэффициент, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7.5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

7.5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.5.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению к Примерному Положению, утвержденному Министерством образования и науки Мурманской области.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе приказа Министерства труда и социального развития Мурманской области.

7.5.5. Положением по оплате труда работников Центра устанавливается размер оклада (должностного оклада) работнику не ниже установленного минимального размера должностных окладов, отнесенных к квалификационным уровням и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В связи с необходимостью круглосуточного непрерывного обслуживания воспитанников для работников, работающих по графикам сменности, ведется суммированный учет времени, не превышающий норму часов в месяц для воспитателей, младших воспитателей, поваров, кухонных рабочих (статья 104 Трудового Кодекса РФ). Выходные дни предоставляются работникам при шестидневной рабочей неделе в различные дни недели поочередно, согласно графику сменности по согласованию с профкомом (ст. 111 ТК РФ) согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) педагогу-организатору, тьютору, кладовщику, кастелянше, старшей медицинской сестре, медсестре, водителю, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кроме директора, заместителя директора, руководителя медицинской службы, начальника хозяйственного отдела, специалиста по кадрам, врача, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, социального педагога, которым устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Оплата работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению руководителя учреждения, на весь срок обучения, а также на период командировок производится с сохранением их средней заработной платы. Почасовая оплата труда педагогических работников и других работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Заработная плата за время отпуска выплачивается работникам не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по соглашению с работником на другой срок.

За всё рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, выплачивается работнику компенсация в размере среднего заработка.

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

7.5.6. Педагогическим и другим работникам Центра устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам по уровням профессиональных квалификационных групп:

- за квалификационную категорию:

1,10 – педагогическим работникам, имеющим первую квалификационную категорию;

1,15 - педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию.

1,3 – медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию.

1,2 - медицинским работникам, имеющим первую квалификационную категорию;

1,15 - медицинским работникам, имеющим вторую квалификационную категорию;

- 1,25 – за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа педагогическим работникам, медицинским работникам, младшим воспитателям, специалистам (начальнику хозяйственного отдела, специалисту по кадрам I квалификационной категории) (Закон Мурманской области от 27.12.2004 N 561-01-ЗМО "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа").

- 1,20 - за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, всем работникам учреждения.

Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности образуют должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки по Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально должностные оклады повышаются на размеры их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

Центр в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов (должностных окладов) и размеры повышающих коэффициентов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

7.6. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера утверждаются руководителем учреждения и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу.)

В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются следующие выплаты компенсационного характера:

1). Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

- выплаты работникам за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 80% к должностному окладу (статья 148, 317 Трудового Кодекса РФ)

- выплаты работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент – 50 % к должностному окладу (статья 316 Трудового Кодекса РФ)

- выплаты поварам за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – 7% к должностному окладу (на основании специальной оценки условий труда);

2). Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;

- выплаты младшим воспитателям и воспитателям за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра);

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ;

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.6.1. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, размер которой определяется по соглашению между руководителем и работником.

7.6.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

7.6.3. Руководитель Центра обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

7.7. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

7.7.1. В Центре устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие надбавки (месяц, квартал, год):

- за высокие результаты работы в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения;

2) стимулирующие доплаты:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за отраслевые награды: значок «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель»;
- медицинским работникам учреждения за непрерывный медицинский стаж в учреждении
- педагогу - молодому специалисту;

3) единовременные выплаты:

- ежегодная разовая материальная помощь педагогическим работникам, директору и заместителю директора учреждения;
- педагогу - молодому специалисту;
- педагогическому работнику, медицинскому работнику, директору и заместителю директора учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двенадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы);

4) Премии:

- за выполнение особо важных поручений, в том числе за организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие учреждения;

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год) работы по обеспечению выполнения государственного задания;

- единовременные премии.

7.7.2. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Центром самостоятельно в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми учреждением. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, отвечает целям и задачам, определенным Уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждений, утвержденных Министерством образования и науки Мурманской области.

7.7.3. Условия премирования должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

Система факторов, служащих основанием для премирования работников, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий работников.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах.

7.7.4. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем Центра с учетом мнения профсоюзной организации.

7.7.5. Распределение стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения без ограничения их максимальными размерами.

7.8. Порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы.

7.8.1. Доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам Центра, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная заработная плата, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7.8.2. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

7.8.3. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы 5 числа каждого месяца.

7.8.4. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

7.9. Порядок оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя.

7.9.1. Заработная плата руководителя Центра, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.9.2. Должностной оклад руководителя Центра определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

7.9.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

7.9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя и его заместителя в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.9.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей государственных областных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

7.9.6. В качестве эффективности работы руководителя учреждения по решению Министерства образования и науки Мурманской области может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Мурманской области.

7.9.7. Должностной оклад заместителя руководителя Центра устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.9.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения определяется через соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения и устанавливается в кратности не более 5.

7.10. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования нового штатного расписания и оптимизации действующей штатной численности работников.

7.11. При формировании штатного расписания учреждения устанавливается численность основного персонала не менее 35 процентов от общей численности работников учреждения.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения- работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнение работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.12. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего распорядка (5 и 20 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится на банковскую карту работника или лицевой счет работника.

7.13. Работодатель обязуется:

7.13.1. Производить оплату ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

7.13.2. Производить оплату труда в выходной день не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

7.13.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ, приложение № 6).

7.13.4. Производить доплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда в размере от 7 % к должностному окладу (ст. 147 ТК РФ, приложение №8).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Директор обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №5).

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. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра 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).

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

8.9. Обеспечить оказание первой медицинской помощи сотрудникам на рабочем месте. С этой целью укомплектовать аптечку набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи работникам.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

8.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в Центре.

В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

При приобретении льготных путевок в санатории, пансионаты преимущественным правом пользуются работники, получившие профзаболевания, многодетные матери, работники, поработавшие в Центре более 5 лет, в порядке очередности.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив центра о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Центра;
- проводить работу по оздоровлению детей и работников Центра;
- организовывать и проводить культурно-массовую работу для работников Центра и их детей.

8.22. Работник обязан:

- соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда;
- своевременно проходить инструктаж по охране труда и проверку знаний, требований по охране труда;
- своевременно проходить медицинский осмотр;
- немедленно извещать работодателя (его представителя) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, работников, о каждом несчастном случае на производстве;
- не приступать к выполнению работы, грозящей возникновению опасности жизни и здоровью детей и сотрудников Центра, до устранения этой опасности.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. 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 членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

Профсоюзные взносы перечисляются по безналичному расчету на счет Мурманского обкома профсоюза работников образования и науки в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления профсоюзных взносов не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюзов, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Членов профкома включают в состав комиссии Центра по тарификации, аттестации заместителя директора по реабилитационно – воспитательной работе, в комиссию по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормативным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)
- другие вопросы.

10. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-бытовым 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.

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников центра и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, области.

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 комиссий Центра по тарификации, аттестации заместителя директора по реабилитационно – воспитательной работе, педагогов на соответствие занимаемой должности и других работников, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации заместителя директора по реабилитационно – воспитательной работе и других работников Центра.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления страховых взносов работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилея, тяжелого материального положения, сложного длительного заболевания.

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

II. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор для 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 мероприятий коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1-2 раза в год.

11.4. Рассматривают в семидневный 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, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с «01» января 2019 года по «01» января 2022 года.

Приложения к коллективному договору:

Приложения к коллективному договору:

1. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и работников Центра (приложение №1), который пересматривается ежегодно;
2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №2);
3. Положение о материальном стимулировании работников Центра (приложение №3);
4. Соглашение по охране труда (приложение №4), которое пересматривается ежегодно;
5. Перечень профессий, на право бесплатной выдачи специальной одежды и средств индивидуальной защиты (приложение №5);
6. Перечень профессий на право повышения оплаты труда за условия, отклоняющиеся от нормальных (приложение №6);
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска (приложение №7);
8. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (приложение №8);
9. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение №9)