

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
«ДЕТСКИЙ ДОМ №12» НА 2019-2021 ГОДЫ.**

**От работодателя:  
Директор КГКУ  
Детский дом 12**

\_\_\_\_\_  
**В.А. Кузьмина**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

**От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_  
**Г.Г. Онуфриенко**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном казенном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №12» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников учреждения.

1.3. Сторонами Коллективного Договора являются:

- работодатель КГКУ Детский дом 12 в лице его представителя – директора Кузьминой Виктории Анатольевны;
- работники учреждения, именуемые далее «Работники», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Онуфриенко Галины Михайловны (далее Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

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

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

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

1.15. Коллективный договор заключается на срок три года с 2019-2021 гг. и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.

1.16.Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16.При выполнении соответствующих условий коллективного договора стороны отказываются от проведения забастовок.

1.17.Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1.При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух идентичных экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации: Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим коллективным договором.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.59 ТК РФ).

2.4.В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

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

2.6.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы.

2.7.Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

2.8.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.9.Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы

2.11.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

2.12.В случаях нарушения со стороны администрации условий коллективного договора, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.13.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник вправе определить своих представителей для защиты персональных данных (ст.89 ТК РФ).

### **3. ФОРМА, СИСТЕМА И ОПЛАТА ТРУДА.**

3. Стороны исходят из того, что:

3.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края, утвержденным Постановлением Правительства Хабаровского края от 12.04.2008 № 103-пр, Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2018-2021 годы, Положением об оплате труда работников краевых государственных казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 №31 и Перечня

должностей, профессий работников краевых государственных учреждений образования, относимых к основному персоналу.

3.2. Оплата труда работников производится с учетом отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам, предусматривающим квалификационные уровни, должностное категорирование.

3.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника.

3.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Запрещается, какая бы то ни было, дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

3.5. При издании локальных актов по оплате труда работников учреждения работодатель обязан учитывать мотивированное мнение профкома (ст. 372 ТК РФ).

3.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором и зависит от:

- размера оклада, согласно профессиональной квалификационной группе;
- доплаты к окладу в размере 20% за работу в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за специфику работы);
- районного коэффициента для всех работников – 50% (статья 315 ТК РФ);
- процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районе приравненным к районам Крайнего Севера (статья 317 ТК РФ);
- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со специальной оценкой условий труда;
- стимулирующих выплат (согласно Положению об оплате труда, Положению о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, Положению и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, Положению об установлении стимулирующих выплат);
- выплаты за выслугу лет (согласно Положению о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет);
- размера индивидуального повышающегося коэффициента за квалификационную категорию (согласно Положению об оплате труда работников).

3.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (статья 131 ТК РФ).

3.8. При выплате заработной платы обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.9. Заработная плата переводится по заявлению работника в кредитную организацию.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца
- полный расчет – 05 числа следующего месяца (статья 136 ТК РФ).

3.10. При совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, по соглашению сторон (статья 151 ТК РФ).

3.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последние часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

3.12. Работа в выходные или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

3.13. Оплата труда в ночное время оплачивается в повышенном размере, в размере 35% от оклада за каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра (статья 154 ТК РФ).

3.14. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ и иными Федеральными законами.

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

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

3.16. Оплату отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о

начале отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (статья 124 ТК РФ).

3.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.1. Режим работы для педагогических работников учреждения устанавливается согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016г № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

4.1.2. Режим работы директора определяется Министерством образования и науки Хабаровского края.

4.2. Нормативная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для женщин учреждения устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ).

Педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (ст. 333, ТК РФ) согласно приказу Минобрнауки РФ 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 ред. 2016г):

- 36 часов в неделю – педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, старшему воспитателю, инструктору по труду;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю – воспитателям, инструктору по физической культуре.

4.3. 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (статья 93 ТК РФ).

4.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

4.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.7. Ненормированный рабочий день устанавливается в соответствии с утвержденным списком категорий должностей (приложение 1) .

4.8. В период отсутствия воспитанников в группах педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.9. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.10. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал работают по графикам.

Продолжительность работы в ночное время – время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не



запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 96 ТК РФ).

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.11.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.11.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466

4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ)

4.13. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК).

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 116 ТК РФ (приложение 2);
- за ненормированный рабочий день (приложение 3).

4.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях определяемых учредителем и Уставом учреждения (п. 5.4 ст. 47 Закона № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и согласовывается с профсоюзным комитетом (ст. 123 ТК РФ).

4.15.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1).

4.15.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2).

4.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.17. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни,

приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются (ст. 120 ТК РФ).

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.20. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

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

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

5.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в случае сдачи работником крови и ее компонентов;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 165 ТК РФ).

5.2. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ)

5.3. Стороны договорились, что работодатель:

5.3.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

5.3.2. Предоставляет время для регулярного профилактического осмотра и диспансеризацию.

5.4. Работники учреждения имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно.

Работодатель также, оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска.

Гарантии и компенсации, по оплате стоимости проезда к месту использования в отпуск, предоставляются только по основному месту работу.

5.5. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

5.6. Работникам Детского дома один раз в год выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по личному заявлению, согласно Положению о порядке и условиях выплаты материальной помощи.

5.7. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя заработную плату в размере – 1/2.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Работодатель обязуется:

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

6.2. Организовывать обучение руководящих работников, лиц, ответственных за охрану труда в обучающих организациях, имеющих государственную аккредитацию в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

6.3. Проводить обучение и проверку знаний правил охраны труда работников учреждения аттестованной комиссией по охране труда в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

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

6.5. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.

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

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

6.8.В состав комиссии по охране труда включать членов профсоюза.

6.9.Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

6.10.Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя.

6.11.Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения обязанных проходить периодический медицинский осмотр за счет средств работодателя.

6.12.Обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий и должностей согласно приложению №4

6.13.Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск по Перечню профессий и должностей согласно приложению;
- доплату по результатам специальной оценки условий труда (приложению №5).

6.14.Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с трудовым законодательством.

6.15.Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

6.16.Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.

6.17.Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.

6.18.Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.19.Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.20.Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.

6.21. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст.184).

6.22. Сохранять место работы (должности) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.23. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда.

## **7. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.**

Работодатель обязан:

7.1. Предоставлять профсоюзному комитету достоверную и полную информацию, необходимую для заключения и реализации коллективного договора (ст. 22 ТК РФ).

7.2. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях Законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению с сообщением об этом профсоюзному комитету (ст. 22 ТК РФ).

7.3. Создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников (профсоюзного комитета) в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (ст. 32 ТК РФ).

7.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ).

7.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации

денежные средства из заработной платы указанных работников в пределах 1% от заработной платы.

7.6.Работодатель освобождает от основной работы председателя профкома или его заместителя с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы – не менее 12 дней в год.

7.7.Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ).

7.8.Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (статья 82, 373 ТК РФ)

7.9.Работодатель производит доплату за счет средств учреждения председателю профкома в размере 10% от ставки (ст. 377 ТК РФ).

7.10.Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета 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);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применения систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормируемым рабочим днем (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. 103 ТК РФ).

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

8. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1.Представлять и защищать права интересы членов профсоюза по социально-трудовым опросам 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 во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы.

8.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек.

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

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

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

8.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

8.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

8.9. Участвовать в работе комиссии учреждения по специальной оценке условий труда, по охране труда.

8.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора.

9.3. Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

Список приложений  
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ:

- Перечень категорий должностей с ненормированным рабочим днём
- Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда
- Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
- Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами
- Перечень должностей, которым производится доплата за вредные условия труда по специальной оценке условий труда
- Правила внутреннего трудового распорядка



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**категорий должностей в КГКУ Детский дом 12 с ненормированным**  
**рабочим днем**

- заместитель директора по УВР;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению;
- начальник административно-хозяйственного отдела;
- начальник отдела планирования и организации государственных закупок;
- врач-педиатр;
- бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт;
- специалист по закупкам;
- специалист по охране труда;
- сетевой администратор;
- водитель автомобиля;
- секретарь руководителя;
- кастелянша;
- швея;
- кладовщик (продуктовый склад).

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	шеф-повар	7
2	повар	7
3	машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
4	медицинская сестра	14

Примечание:

- 1) ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск предоставляется на основании результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ)
- 2) В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**категорий работников на предоставление дополнительных**  
**отпусков, связанных с ненормированным рабочим днем**

<b>Наименование должности</b>	<b>За ненормированный рабочий день (календарных дней)</b>
главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, начальник отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела планирования и организации государственных закупок	10
бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист по охране труда, сетевой администратор, врач-педиатр	7
водитель автомобиля	9
секретарь руководителя, кастелянша, швея, кладовщик (продуктовый склад), заведующая складом	3

## ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам КГКУ Детский дом 12**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	
1	2	3	4	5
1	<b>Водитель автомобиля (автобуса)</b>	- костюм хлопчатобумажный	дежурный	Приказ Минсоцразвития РФ от 22.06.2009 №357н, Приложение №1, п.2
		- перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием)	6	
		- жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		- куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года	
		- сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года	
2	<b>Кладовщик (продуктовый склад)</b>	- халат хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777н от 01.09.2010 разд.8 п.43
		- рукавицы комбинированные	2	
3	<b>Заведующий складом</b>	- халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н от 01.09.2010 разд.8 п.44
		- перчатки резиновые	6	
4	<b>Шеф-повар</b>	- халат или куртка с брюками хлопчатобумажные	3	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 № 308 Раздел 2, п.4
		- колпак или косынка хлопчатобумажная	3	
		-фартук х/б белый	3	
		-полотенце	3	
		- легкая нескользкая рабочая обувь	1	
5	<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	- костюм из смешанных тканей	1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития
		- фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		- перчатки резиновые	2	
		- галоши резиновые(сапоги)	дежурные	

		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4/4	РФ № 541н от 01.10.2008 п.46		
6	<b>Повар</b>	- колпак или косынка хлопчатобумажная	3	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 № 308 Раздел 2, п.5		
		- халат или куртка с брюками хлопчатобумажные	3			
		- фартук хлопчатобумажный	3			
		- легкая не скользящая обувь	1			
7	<b>Подсобный рабочий (кухни, столовой)</b>	- куртка х/б или костюм Х\Б	3	Приказ Минторговли СССР от 27.12.1983 № 308 Раздел 2, п.9		
		-фартук резиновый с нагрудником (или с водоотталкивающей пропиткой)	3			
		-шапочка или косынка	1			
		- легкая нескользкая рабочая обувь	1			
		<i><b>Дополнительно при уборке помещений:</b></i>				
		-халат или костюм из смешанных тканей	3			
- перчатки резиновые	3					
8	<b>Кастелянша</b>	-костюм Х\Б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Постановления Минтруда и соцразвития РФ № 68 от 29.12.1997 Приложение № 7 раздел 2 п.8		
		-косынка	1			
9	<b>Помощник воспитателя на группу</b>	<i><b>При уборке мест общего пользования:</b></i>		Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008 п.84		
		- халат хлопчатобумажный из смешанных тканей	2			
		- перчатки резиновые	6			
		- полотенце	2			
10	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	- костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 541н от 01.10.2008 п.73		
		- сапоги резиновые	1			
		- рукавицы комбинированные	6			
		- перчатки резиновые с полимерным покрытием	дежурные			
		- противогаз	дежурный			
		<i><b>При занятости на наружных работах</b></i>				
		- костюм (брюки и куртка) на утепляющей прокладке	1 на 3 года			

		- сапоги на утепляющей прокладке	1 на 3 года		
		Щиток защитный лицевой или очки	До износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
11	<b>Уборщик служебных помещений</b>	- халат или костюм хлопчатобумажный из смешанных тканей	1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 541н от 01.10.2008 п.84	
		- рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием)	6		
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>			
		- галоши резиновые	1		
		- перчатки резиновые	2		
12	<b>Врач - педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая</b>	-халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ министерства здравоохранения № 65 от 29.01.88 п.1	
		-шапочка хлопчатобумажная	1		
		-полотенце	2		
		<i>Дополнительно:</i>			
		-при использовании вакцины: перчатки резиновые	2		
13	<b>Дворник</b>	- костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 541н от 01.10.2008 п. 20	
		- сапоги резиновые	1 на 3г		
		- рукавицы комбинированные	6		
		- куртка на утепляющей прокладке	1 на 3г.		
		- сапоги кожаные утепленные	1 на 2 г.		
		- фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1		
		- плащ непромокаемый	1 на 3 г.		
14	<b>электрик</b>	- полукомбинезон из смешанных тканей	1	Приказ Министерства здравоохранения и Соцразвития РФ № 541н от 01.10.2008 п.91	
		- галоши или боты диэлектрические	дежурный		
		- перчатки диэлектрические	дежурные		

Работникам пищевого блока учреждения выдавать 3 комплекта санитарной одежды в соответствии с п. 2.4. 990-00 СанПиН п. 2.11 23. Воспитателям, детям дежурным по столовой одежда: фартук, колпак или косынка.

Сроки носки работникам санитарной одежды увеличены в связи с тем, что выдано 3 комплекта и организована замена спецодежды по мере загрязнения ( Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290Н от 01.06.2009г. п.30)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №5

## ПЕРЕЧЕНЬ

Доплат работникам детского дома, занятых на тяжелых работах, связанных с вредными (или) опасными условиями труда

№ п/п	Должность	Размер повышения оплаты труда работников в %	Наименование фактора производственной сферы и трудового процесса
1	Шеф-повар	12%	Тяжесть труда
2	Повар	12%	Тяжесть труда
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	Тяжесть труда
4	Медицинская сестра	12%	Биологический
5	Дворник	12%	Тяжесть труда
6	Подсобный рабочий (столовая)	12%	Тяжесть труда
7	Подсобный рабочий (кухня)	12%	Тяжесть труда
8	Уборщик служебных помещений	12%	Тяжесть труда
9	Помощник воспитателя	4%	Тяжесть труда