

СОГЛАСОВАНО

Со стороны работников:  
Председатель совета трудового  
коллектива ГКУСО РО  
Сулинского центра помощи детям

 Садовая Н.В.  
«08» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Со стороны работодателя:  
Директор ГКУСО РО  
Сулинского центра помощи  
детям

 Костюкова С.Е.  
«08» августа 2024 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей,  
«Сулинский центр помощи детям»  
на 2024-2027 годы

Коллективный договор прошёл  
Уведомительную регистрацию в  
Управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области  
Регистрационный №21141/24-1457  
от «05» сентября 2024г.

х. Сулин  
2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Коллективный договор заключен работниками в лице председателя Совета трудового коллектива Садовой Натальи Васильевны с одной стороны и работодателем в лице директора Костюковой Светланы Евгеньевны с другой стороны.

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

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

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

1.5. Основными принципами заключения настоящего коллективного договора являются:

1.5.1. соблюдение норм законодательства;

1.5.2. полномочность представителей сторон;

1.5.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.5.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

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

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в действие с 08.08.2024 года.

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

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

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на увеличение прибыли предприятия, как источника экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального уровня каждого работающего.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.1. Работодатель в рамках действующего законодательства имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

2.1.8. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

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

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

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

2.1.12. осуществлять учет и расследование несчастных случаев в учреждении;

2.1.13. обеспечивать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда;

2.1.14. присутствовать на любых мероприятиях проводимых с детьми учреждения;

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

2.1.16. вносить предложения по:

- структуре, комплектованию учреждения кадрами;
- улучшению организации труда;
- планированию работы учреждения;
- перспективам развития учреждения.

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

2.2. Работодатель в рамках действующего законодательства обязан:

2.2.1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;

2.2.2. организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структурных подразделений учреждения;

2.2.3. укреплять материально-техническую базу учреждения;

2.2.4. обеспечить выполнение текущих и перспективных планов работы учреждения;

2.2.5. обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;

2.2.6. выполнять все условия коллективного договора;

2.2.7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

2.2.11. финансировать социально-экономические программы;

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

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

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

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

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

- ликвидации, реорганизации предприятия, сокращении численности или штатов;

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

2.2.15. знакомить работников при приеме на работу с уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения,

должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности и др.;

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

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

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

2.2.19. обеспечить аттестацию педагогических работников;

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

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

2.2.22. проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к работе в новом учебном году и в осенне-зимнем периоде;

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

2.2.24. при заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (ст. 65 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон

от 23.12.2010 № 387-ФЗ)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.25. В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники имеют право на:

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

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.10. на создание конфликтной комиссии по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций;

3.2. Работники обязаны:

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

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

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

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

3.2.5. соблюдать конфиденциальность сведений, отнесенных к персональным данным.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИИ**

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

Условия, включаемые в трудовой договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2.4. при необходимости сокращения рабочих мест использовать следующие меры:

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

- сокращение численности административно-управленческого персонала;

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

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

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

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

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

4.2.9. в период сокращения численности в последнюю очередь увольнять работников: единственных кормильцев в семье, частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении, лиц предпенсионного возраста;

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

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

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

4.2.13. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный

заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двух недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на воинскую службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

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

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

4.2.17. обеспечивать каждому работнику возможность перерыва для приема пищи;

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

4.2.19. на основании статьи 159 ТК РФ работникам гарантируются: государственное содействие системной организации нормирования труда;

применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

4.2.20. на основании статьи 133 ТК РФ «Установление минимального размера оплаты труда», месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и

выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Работодатель имеет право:

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

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

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

5.3. Работодатель обязан обеспечить подготовку кадров внутри учреждения, обучение рабочих вторым (смежным) профессиям и повышение квалификации работников. Обучение производить за счет средств учреждения.

5.4. За работниками учреждения, направленными на переобучение с отрывом от производства в связи с реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата, сохраняется средняя заработная плата на весь период обучения.

## **РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

В учреждении установлена рабочая неделя продолжительностью:

- 18 часов педагогической работы в неделю - педагоги дополнительного образования;
- 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальный руководитель;
- 30 часов педагогической работы в неделю – воспитатели, инструктор по физической культуре;
- 36 часов педагогической работы в неделю - педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду, педагог-организатор.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени остальных работников, не перечисленных в пункте 6.1. составляет:

- 40 часов в неделю – для мужчин,
- 36 часов – для женщин.

Согласно ст. 263.1 ТК РФ женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов. При этом заработная плата им выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.1.2. Продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.3. Ночное время – время работы с 22 до 6 часов.

6.1.4. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье),
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Продолжительность обеденного перерыва не менее 30 минут.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливается работодателем.

Режим работы, продолжительность ежедневной работы работников учреждения, порядок введения суммированного учета рабочего времени, скользящий график работы установлен «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, педагогического совета.

За нормированную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

- не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- не более 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 36 часов в неделю – для работников, занятых на работах с вредными и (опасными) условиями труда.

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

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.4. В связи с тем, что у отдельных категорий работников (сторож (вахтер), воспитатель, помощник воспитателя, повар, машинист (кочегар) котельной) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня и рабочей недели исходя из условий и графика работы, для них применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год (ст. 104 Трудового кодекса РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения их в действие. При этом оплата труда данной категории работников производится за фактически отработанное время.

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

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

- при 40-часовой рабочей недели – 8 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на 5 дней.

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

6.6. В порядке внутреннего совместительства продолжительность рабочего времени не может превышать 4 часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

6.7. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам учреждения 28 календарных дней, а педагогическим работникам (воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, инструктору по труду, инструктору по физической культуре) – удлиненный отпуск 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.7.1. На основании статьи 23 ФЗ №181 "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 оплачиваемый отпуск работников-инвалидов составляет 30 календарных дней.

6.7.2. В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени:

- директору учреждения - 14 календарных дней,
- заместителю по воспитательной и реабилитационной работе - 14 календарных дней.

6.7.3. Педагогические работники при непрерывной педагогической работе каждые 10 лет имеют право на предоставление длительного отпуска продолжительностью 1 год в порядке и на условиях, определяемых уставом учреждения.

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

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

6.9. Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников учреждения по согласованию с представителями работников. Дополнительные отпуска присоединяются к основному ежегодному трудовому отпуску.

6.9.1. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.10. На основании статьи 128 ТК РФ:

6.10.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.10.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

6.12. В каникулярное время, при выезде воспитанников на летнее оздоровление, работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

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

6.14. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи с непредвиденными обстоятельствами (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы), работодатель сохраняет заработную плату в размере 100% от среднего заработка, в случае

простоя по вине работодателя (в т.ч. капитальный ремонт) - 2/3 средней заработной платы.

6.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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

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

## РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА

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

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

7.4. Работодатель:

7.4.1. Обеспечивает выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 7 и 22-го числа каждого месяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Размер первой выплаты заработной платы не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

Заработная плата по заявлению работника перечисляется на указанный работником счет в банке. До 7 числа каждого месяца каждому работнику выдается расчетный листок.

7.4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за категорию;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за классность водителям автомобилей.

По итогам работы могут устанавливаться премиальные выплаты.

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

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

7.5. Совет трудового коллектива:

7.5.1. Осуществляет контроль за правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплат

заработной платы, компенсации, пособий, доплат, надбавок, установление и изменение тарифных ставок.

7.5.2. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда.

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

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

Работодатель производит дифференцированную доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

8.1.7. Страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совместно с ФСС РФ способствовать внедрению механизма возврата сумм направленных на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов.

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

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

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

8.2. Работник обязан:

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

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ**

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

9.1.1. Реорганизации и ликвидации учреждения.

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

9.1.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

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

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

9.2. Представители работников обязаны:

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

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

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

9.3. Гарантии для представителей работников:

Работодатель обязуется:

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

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

## **10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Работодатель обязуется:

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

10.1.2. Оказывать материальную помощь работникам:

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

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

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

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

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

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

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