

# Коллективный договор

КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей»

на 2023-2026 годы

Директор центра

Музюкина Т.С. Музюкина  
«03» апреля 2023 год

Председатель трудового коллектива

Авраменко Н.Н. Авраменко  
«03» апреля 2023 год

Коллективный договор зарегистрирован

КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам

«05» апреля 2023 года

Регистрационный номер 111

Директор ЦЗН Тубарева Т.А.



Копия выдана

по директору И.С. Анискина

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социальные трудовые отношения в краевом государственном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающее социальные услуги, «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее - Центр помощи)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра помощи и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники Центра помощи, в лице их представителя - представительный орган (далее представительный орган)

Работодатель в лице его представителя-директора КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Центра помощи, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности Центра помощи коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Центра помощи. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №2).
2. Положение об оплате работников (Приложение №3)
3. Соглашение и план работы об охране труда (Приложение №4)
4. Положение о премировании и стимулирующих надбавках работникам КГБУ (Приложение №5).
5. Положение о суммированном учете рабочего времени (Приложение №6).
6. Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение №7)
7. Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления бюджетным учреждением непосредственно и через представительный орган:

1. Учет мнения (по согласованию) представительного органа:
2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.
3. 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.
4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра помощи, внесении предложений по её совершенствованию.
5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.
6. Другие формы.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовой договор (контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами. Если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

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

2.7. Объём нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре помощи с учетом мнения представительного органа. Объём нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может изменен сторонами только с письменного согласия работника с учетом работы специфики Центра помощи.

2.8. Нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения их возраста до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях;
- сокращения количества воспитанников;
- простоя, когда работникам поручается с учетом потребности Центра помощи или отсутствия воспитанников, другая работа на срок до одного месяца;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.10. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. В случае, когда причины, указанные в части первой ст. 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа вводить режим неполного рабочего времени и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

2.13. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра помощи, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

1.12. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд учреждения.

1.13. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения.

1.14. Работодатель обязуется:

-повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

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

3.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования или получения ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173-176 ТК РФ).

3.17. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 171-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения

профессиональной подготовки переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, необходимым для учреждения.

3.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда, со дня вынесения решения Главной аттестационной комиссией.

#### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

4.1. Уведомлять представительный орган в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов представительного по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Центра помощи (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласования) представительного органа (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Центра помощи инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации согласно ст. 179 ТК РФ, имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (с. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Центра помощи (ст. 91 ТК РФ) (приложение №2), расписанием, готовым календарным планом, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, слагаемые на них Уставом Центра помощи, спецификой работы с круглосуточным пребыванием детей.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра помощи устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность (рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, рабочее время для некоторых категорий работников (воспитатели, помощники воспитателя, повара, сторожа) не может соблюдена ежедневная или ежемесячная продолжительность рабочего времени для таких категорий вводится суммированный учет рабочего времени, учетным периодом считать один год (ст. 104 ТК РФ).

5.4. Работа воспитателей, поваров, сторожей, помощников воспитателей, машинистов (кочегаров) котельной производится по скользящему графику работы. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.6. Привлечение работников Центра помощи к выполнению работы (после основной работы), не предусмотренной Уставом Центра помощи, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника, и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа не позднее, чем за две недели до вступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, наделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.7.1. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём прилагается (Приложение №1).

Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

5.8.2. Предоставлять работникам оплачиваемый отпуск за счет экономии заработной платы:

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -3 дня;
- для проводов детей в армию -2 дня;
- свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- похороны близких родственников -5 дней;
- работающим инвалидам -3 дня;

5.8.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем.

5.8.4. Общим выходным днём являются суббота и воскресенье при 5 - дневной рабочей недели. Воспитателям, поварам, сторожам, помощникам воспитателей, машинисту (кочегару) котельной, выходные дни считаются между сменами согласно графика.

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

5.8.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с



воспитанниками. Время для питания других работников устанавливается Правилами его распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Трудового кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 09.11.2004 №37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность. Положение об оплате труда. (Приложение №3).

Ставки заработной платы должностные оклады педагогических работников устанавливаются по размерам оплаты труда, в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (Приложение к положению об оплате труда №1).

6.3. Оплата труда медицинским работникам Центра помощи производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям, предусмотренным для этих категорий работников.

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

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (районный коэффициент);

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством; Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Центра помощи.

6.5. Изменение размеров оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

- при получении образования или восстановления документов об образовании-со дня представления соответствующего документа; при

присвоении квалификационной категории-со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при получении отраслевой награды-со дня приказа учредителя.

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

6.6. Наполняемость семей (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевой счет. Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 30 или 31 число текущего месяца. Поощрения за труд, за первую половину месяца могут выдаваться работникам в размере не более 50% месячного оклада.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Центра помощи.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и электронными ресурсами в воспитательных целях.

7.2. Обеспечивает бесплатное прохождение медицинских осмотров.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**Работодатель обязуется:**

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

Для реализации этого права работодатель ежегодно издает Соглашение по охране труда согласованное с представительным органом учреждения и План работы по данному соглашению с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным

методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.3. Организовать проверку знаний работников Центра помощи по охране труда на начало календарного года.

8.4. Проводить в Центре помощи аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) представительного органа, с последующей сертификацией.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя.

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

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

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

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда при условии аттестации рабочего места.

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

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

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

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре помощи. В случае выявления нарушенных прав работников работодатель должен принимать меры к их устранению.

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

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

#### **Представительный орган обязуется:**

1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Центра помощи;

2. Проводить работу по оздоровлению детей работников центра помощи.

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

## **9. ГАРАНТИИ**

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель предоставляет представительному органу Центра помощи, помещение для проведения заседаний по работе, хранения документации, средства связи, возможность размещения информации в доступной для всех работников вместе.

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

9.4. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) представительного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом представительного органа, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) представительного органа.

9.6. Работодатель обеспечивает - предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) представительного органа рассматривает следующие вопросы:

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

Обязуется:

10.1. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами представительного органа;

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в том числе присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.6. Осуществлять и защищать трудовые права членов комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

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

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

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременностью предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в центре помощи.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

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

11.2. Работодатель совместно с представительным органом:

-разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

-осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положение и отчитываются о результатах 1 раз в год на общем собрании работников;

-рассматривают в месячный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

-соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.6. Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива центра помощи.

Перечень  
должностей работников  
с ненормированным рабочим днём

1. Директор
2. Заместитель директора по воспитательной работе
3. Водитель легкового автомобиля.