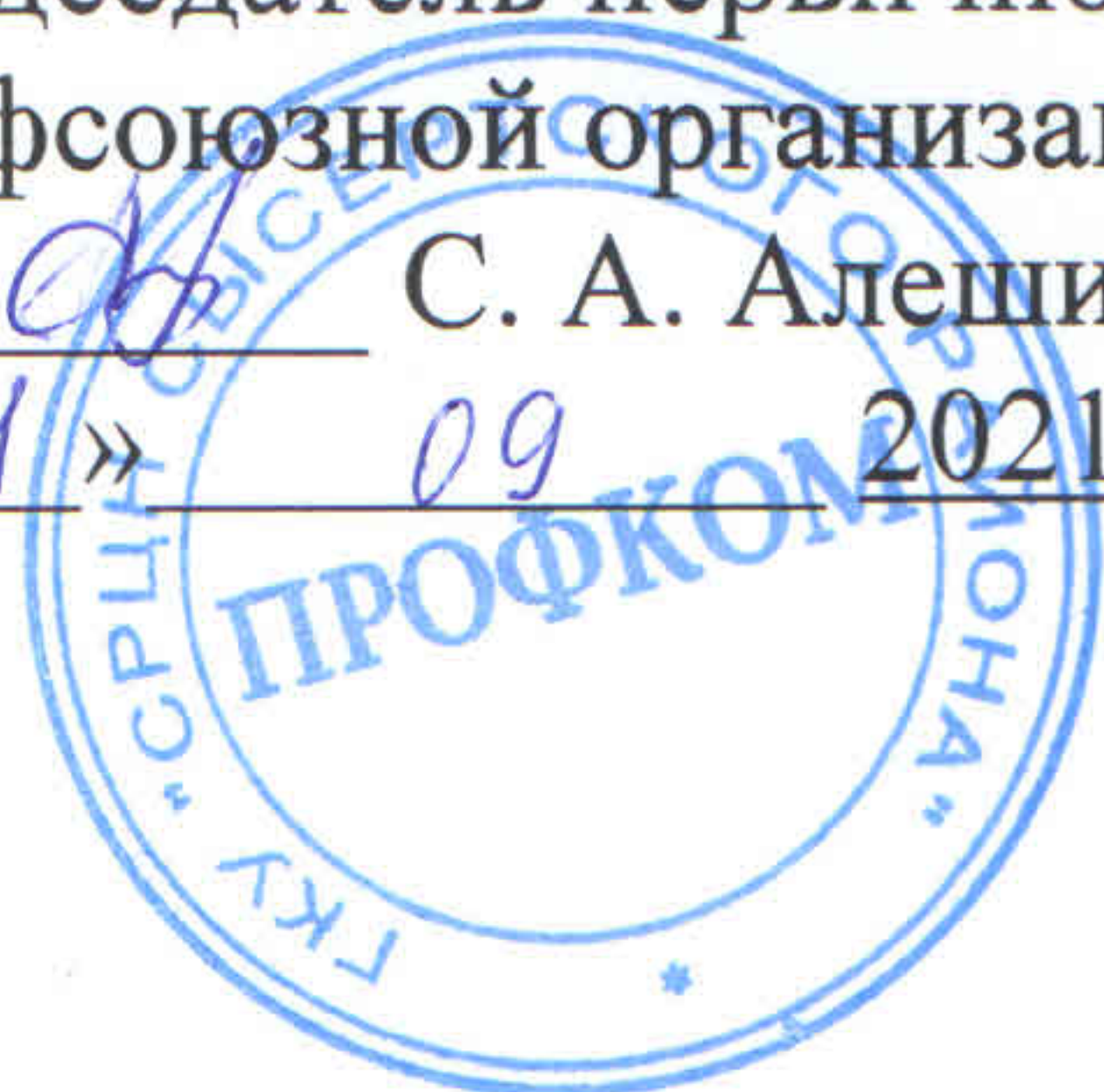


Председатель первичной
профсоюзной организации

 С. А. Алешина
« 24 » 09 2021 г.



Директор ГКУ «СРЦН
Сысертского района»

 Е. В. Тарабаева
« 24 » 09 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2021 - 2024 ГОДЫ

государственного казенного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних
Сысертского района»

ПРИНЯТО НА СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

(протокол № 1 от 24.09.2021 г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения Свердловской области
«Сысертский центр занятости»

« 02 » 12 2021 г.

Занятость № 25-КД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) с последующими изменениями и дополнениями к нему, внесенными Федеральными законами и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сысертского района» (далее – ГКУ «СРЦН Сысертского района» или Центр) и заключенный между работниками и директором в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
Работодатель в лице директора ГКУ «СРЦН Сысертского района» Тарабаевой Елены Валерьевны (далее именуемый - Директор)

Работники ГКУ «СРЦН Сысертского района» (далее именуемые «Работники»), в лице председателя первичной профсоюзной организации Центра Алешиной Светланы Александровны.

Работники, не состоящие в первичной профсоюзной организации ГКУ «СРЦН Сысертского района», интересы которых представляет Совет трудового коллектива Центра выбранным общим собранием работников (ст.29 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- 1.3.1. формы, размера и системы оплаты труда;
- 1.3.2. выплаты пособий, компенсаций;
- 1.3.3. механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции;
- 1.3.4. занятости, повышения квалификации, переобучения, условий высвобождения работников;
- 1.3.5. продолжительности рабочего времени и времени отдыха работников, в том числе инвалидов, женщин и молодежи;

1.3.6. гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением;

1.3.7. контроля над выполнением Коллективного договора, порядка внесения в него изменений и дополнений, ответственности сторон, обеспечения нормальных условий деятельности представителей работников, порядка информирования работников о выполнении Коллективного договора;

1.3.8. отказа от забастовок при выполнении соответствующих условий Коллективного договора;

1.3.9. другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен сторонами на основе равноправия сторон, уважения и учета интересов сторон, заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях, соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов, полномочности представителей сторон, свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольности принятия на себя обязательств, реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами, обязательности выполнения коллективного договора, контроля над выполнением принятых коллективным договором соглашений, ответственности сторон, их представителей за выполнение коллективного договора.

1.4.1 При заключении и исполнении настоящего коллективного договора стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, не противоречащими Трудовому кодексу РФ.

1.5. Изменения или дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по соглашению сторон, подписавших данный Коллективный договор, после обсуждения на заседании директора Центра и представителей работников (ст. 35 ТК РФ, ст.44 ТК РФ).

1.5.1. исключение обязательств из Коллективного договора утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

1.5.2. директор Центра обязуется рассматривать представления работников об имеющихся недостатках в выполнении условий Коллективного договора и давать мотивированный ответ в письменной форме в течение 10-ти дней со дня получения такого представления.

1.5.3. пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения работников Центра

1.6. Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с 24 сентября 2021 г. и действует по 24 сентября 2024 г.

1.6.1. контроль над выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами: Работниками и Директором, а также органами по труду:

1.6.2. организацию контроля над выполнением Коллективного договора осуществляет двухсторонняя комиссия (ст. 51 ТК РФ);

1.6.3. выполнение Коллективного договора рассматривается двухсторонней комиссией по полугодиям (проведение собраний);

1.6.4. информация о выполнении Коллективного договора доводится до сведения Работников на общем собрании или размещается на информационных стендах Центра (ст. 21 ТК РФ).

1.7. Соблюдение порядка учёта мнения профсоюзного комитета, как уполномоченного представителя работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в порядке, предусмотренном ст. ст. 371, 372 ТК РФ.

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Директор учитывает мнение (принимает по согласованию или с согласия) профкома:

1.8.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

1.8.2. Положение об оплате труда работников (Приложение № 2);

1.8.3. Положение о премировании работников (Приложение № 3);

1.8.4. Положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 4);

- 1.8.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №5);
- 1.8.6 Положение о выдаче специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальных работникам; Положение о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств (Приложение №6);
- 1.8.7 Положение о защите персональных данных работников (Приложение № 7);
- 1.8.8 Положение о защите персональных данных воспитанников (Приложение №8);
- 1.8.9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №9);
- 1.8.10 Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией (Приложение №10).
- 1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором ГКУ «СРЦН Сысертского района».
- 1.10. При реорганизации Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый срок. Не допускается заключение срочных трудовых

договоров, если работа носит постоянный характер, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Директором и работником.

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

2.3. Трудовые договоры могут заключаются (ст. 58 ТК РФ):

2.3.1. на неопределённый срок.

2.3.2. на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор может заключаться:

2.3.3.1. по инициативе Директора либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;

2.3.3.2. с лицами, поступившими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

2.3.3.3. с лицами, избранными по конкурсу на замещении соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими норм трудового права;

2.3.3.4. с лицами, поступающими на работу в центр, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

2.3.3.5. с лицами, поступившими на работу по совместительству (ст. 60.1. ТК РФ);

2.3.3.6. для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

2.3.3.7. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.3.4. Трудовой договор о дистанционной работе (ст. 312.2 ТК РФ).

2.3.4.1. дистанционной работой является выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Центра, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Директора, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Директором и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

2.3.4.2. дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

2.3.4.3. на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

2.4.1. В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается Директором исходя из обеспеченности кадрами,

наполняемости и составом групп в конкретных условиях с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается согласно приказу Министерства образования и науки 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».

2.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение месяца по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора ГКУ «СРЦН Сысертского района», возможны только:

2.6.1. по взаимному согласию сторон;

2.6.2. по инициативе Директора в случаях:

2.6.2.1. изменения организационных или технологических условий труда (выезд воспитанников в оздоровительные учреждения, изменение сменности учебы воспитанников, сокращения количества групп, и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

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

2.6.2.3. простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

2.6.2.4. восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего работу;

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

2.6.3. в указанных в подпункте «2.6.2.» случаях для изменения нормы рабочих часов по инициативе Директора согласие работника не требуется.

2.6.4. режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, определить в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

2.7. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании и о неразглашении им охраняемой законом тайны.

2.8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен Директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нормы рабочих часов в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Директор обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Директор имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ГКУ «СРЦН Сысертского района» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. Работа лицам, выполняющим ее помимо работы в Центре, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам других предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том

случае, если они по основному месту работы работают в объеме не более чем на ставку заработной платы.

2.10. Директор или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Центра, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в ГКУ «СРЦН Сысертского района».

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

2.11.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2.11.2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.11.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 77 ТК РФ);

2.11.4. Расторжение трудового договора по инициативе Директора (ст. 81 ТК РФ);

2.11.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Директору или переход на выборную работу (должность);

2.11.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Центра, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ);

2.11.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 ТК РФ);

2.11.8. Отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст.73 ТК РФ);

2.11.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Директором (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

2.11.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

2.11.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.11.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. На всех работников, для которых работа в Центре является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки или формируются в электронном виде, в порядке установленном Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.13. В день увольнения ГКУ «СРЦН Сысертского района» обязан выдать Работнику, с внесенной записью об увольнении, его трудовую книжку либо сведения о его трудовой деятельности и трудовом стаже, и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или Федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или Федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы должность.

2.14 При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении вносится с указанием этих причин в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже.

Раздел 3. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.

3. Стороны считают необходимым:

3.1. Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации специалистов по социальной работе согласно подпункта 3 части первой статьи 2 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации процедурой подтвержденной положением профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, является независимая оценка квалификации. В соответствии с пунктом 3 статьи 1 указанного федерального закона иной порядок проведения оценки квалификации работников может устанавливаться другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если в отношении таких категорий работников Трудовым кодексом Российской Федерации определены особенности регулирования труда» в соответствии с Положением Центра «Аттестация и повышение квалификации специалистов по социальной работе и социальных работников, утвержденным приказом директора Центра.

Проведение аттестационных мероприятий на соответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе является правом работодателя, а в случаях, предусмотренных законом, его обязанностью. Указанное распространяется и на аттестацию на присвоение квалификационной категории, целью которой является определение соответствия уровня профессиональной компетентности, достигаемых результатов деятельности работников требованиям по квалификационным категориям. Работодатель вправе самостоятельно проводить аттестацию работников с присвоением квалификационной категории.

3.3. Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации медицинских работников Приказ Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. № 240н «Прохождение медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

3.4. На основании письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.06.2017 № 14-2/10/В-4361 – в обязанности Директора входит обучение или дополнительное профессиональное образование работников, за счёт средств Центра.

3.5. Директор с учетом пожеланий и запросов профессионального роста работника, мотивированного мнения (по согласованию) профкома определяет формы, место, сроки повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и должностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.6. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Директором, в котором, в том числе, определяются гарантии и компенсации (ст. 196 ТК РФ).

3.7. Директор обязуется:

3.7.1. Предоставлять возможности для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.7.2. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

3.7.2.1. педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;

3.7.2.2. беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

3.7.2.3. аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

3.7.3. Директор обязан обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.7.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и Директором в письменной форме в порядке, предусмотренном ст. 196 ТК РФ.

Раздел 4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работники имеют право:

4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

4.1.2. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;

4.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.10. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

4.1.11. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. бережно относиться к имуществу Центра;

4.2.7. незамедлительно сообщить Директору либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Центра.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Директор имеет право:

5.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

5.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.4. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

5.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Центра;

5.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

5.1.7. принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Директор обязан:

5.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам

заработную плату в установленные сроки;

5.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

5.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;

5.2.9. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

5.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5.3. Стороны считают, что основой предоставления предусмотренных Коллективным договором льгот, преимуществ, социальных гарантий и условий труда является выполнение каждой стороной социального партнерства принятых на себя обязательств.

5.4. Работники и Директор, констатируя взаимную заинтересованность в эффективной работе Центра, роста материального благосостояния и социальной защищенности сторон в условиях рыночной экономики, берут на

себя обязательство при реализации условий Коллективного договора и разрешении коллективных трудовых споров руководствоваться принципами социального партнерства.

5.5. В случаях возникновения трудовых конфликтов стремятся разрешить ситуацию без остановки работы путем переговоров, предусматривает участие представителей работников и Директоров в досудебном разрешении трудовых споров, а при невозможности разрешения продолжать выполнять программу жизнеобеспечения Центра в целом.

5.6. Обеспечение гласности Коллективного договора.

5.7. Настоящий договор доводится до сведения работников на общем собрании. Директор обязуется регулярно доводить до работников Центра информацию о жизнедеятельности Центра, не составляющую государственную коммерческую тайну.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим работы Центра, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание воспитания, обучения, труда и отдыха воспитанников, составлен с учетом круглосуточного пребывания несовершеннолетних в ГКУ «СРЦН Сысертского района».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин при 5-ти дневной рабочей недели – 36 часов в неделю (Федеральный закон от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности"., ст. 263 п.1. ТК РФ).

- для мужчин устанавливается 5-ти дневная 40 часовая рабочая неделя.

1. Аппарат Центра:

№ п/п	Наименование должности:	Суммарное кол-во ч/неделю
1	Директор	36 ч
2	Заместитель директора	36 ч.

3	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	36 ч.
4	Специалист по охране труда мужчина/женщина	40 ч./36 ч.
5	Юрисконсульт мужчина/женщина	40 ч./36 ч.
6	Главный бухгалтер	36 ч.
7	Бухгалтер	36 ч.
8	Специалист по закупкам	36 ч.
9	Техник-программист мужчина/женщина	40/36 ч.
10	Делопроизводитель	36 ч.
11	Заведующий складом	36 ч.
12	Кладовщик	36 ч.
13	Специалист по кадрам	36 ч.
14	Слесарь-сантехник	40 ч.
15	Слесарь – электрик по ремонту и электрооборудования	40 ч.
16	Оператор котельной	40 ч.
17	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	40 ч.
18	Шеф – повар мужчина/женщина	40 ч./36 ч.
19	Повар мужчина/женщина	40 ч./36 ч.
20	Кухонный рабочий	36 ч.
21	Механик	40 ч.
22	Водитель	40 ч.
23	Кастелянша	36 ч.
24	Швея	36 ч.
25	Оператор стиральных машин	36 ч.
26	Уборщица служебных помещений	36 ч.
27	Уборщик территории (дворник)	40ч.
28	Сторож-вахтер мужчина/женщина	40 ч./36 ч.

2. Отделение социальной реабилитации (временный приют)

	Наименование должности:	Суммарное кол-во ч/неделю
1	Заведующий отделением	36 ч
2	Социальный педагог мужчина/женщина	40ч./36 ч.
3	Специалист по социальной работе	36 ч.
4	Инструктор по труду	36 ч.
5	Педагог-психолог	36 ч.
6	Воспитатель мужчина/женщина	40ч./36 ч.
7	Младший воспитатель	36 ч.
8	Педагог дополнительного образования	36 ч.
9	9. Инструктор по физической культуре	40 ч.
10	10. Учитель – логопед	20
11	11. Учитель - дефектолог	20
12	12. Библиотекарь	36

3. Специалисты, оказывающие социально – медицинские услуги

№ п/п	Наименование должности:	Суммарное кол-во ч/неделю
1.	Заведующий структурным подразделением мужчина/женщина	36 ч.
2.	Врач – педиатр мужчина/женщина	36 ч.
3.	Врач – психиатр мужчина/женщина	36 ч.
4.	Медицинская сестра	36 ч.
5.	Медицинская сестра диетическая	36 ч.
6.	Медицинский дезинфектор	36 ч.

6.2. Продолжительность дня определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается Директором:

6.2.1. при 36 часов рабочей неделе — с 8.30 до 16.12, перерыв на обед и отдых с 12.00 до 12.30;

6.2.2. при 40 часовой рабочей неделе — с 8.00 до 16.30, перерыв на обед и отдых с 12.00 до 12.30;

6.2.3. для руководящего, административно – хозяйственного и обслуживающего персонала предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается и используется Работником по своему усмотрению;

6.2.4. в связи с круглосуточным режимом работы ГКУ «СРЦН Сысертского района» устанавливается рабочая неделя со скользящим графиком и сменным режимом работы для воспитателей, младших воспитателей, сторожей-вахтеров, медицинских сестер, поваров, операторов газовой котельной:

График работы:

1. Воспитателей	1 смена: с 8.30 до 13.30 часов С обеденным перерывом с 12:00 часов до 12:30 часов 2 смена: с 13.30 до 21.30 часов С обеденным перерывом с 16:00 до 16:30 Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, прием пищи осуществляется в столовой ГКУ «СРЦН Сысертского района» продолжительность 1 смены: 5 часов продолжительность второй смены 8 часов
2. Младших воспитателей	1 смена: с 8:30 до 20:30, с обеденным перерывом с 12:00 до 12:30 часов 2 смена начинается с 20:30 до 8:30 часов, с обеденным перерывом с 24:00 до 24:30 Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, прием пищи осуществляется в столовой ГКУ «СРЦН Сысертского района»

	Продолжительность смены 12 часов
3. Поваров	<p>Для мужчин - 2 дня через 2 дня график работы: с 06.00 до 16.00, обед: с 12.00 до 12.30 продолжительность смены: 10 часов</p> <p>для женщин - 2 дня через 2 дня график работы: с 06.00 до 15.00, обед: с 12.00 до 12.30 продолжительность смены: 9 часов</p> <p>Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, прием пищи осуществляется в столовой ГКУ «СРЦН Сысертского района»</p>
4. Сторожей-вахтеров	<p>1 смена: с 8:30 до 20:30, с обеденным перерывом с 12:00 до 12:30 часов</p> <p>2 смена начинается с 20:30 до 8:30 часов, с обеденным перерывом с 24:00 до 24:30</p> <p>Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, прием пищи осуществляется в столовой ГКУ «СРЦН Сысертского района»</p> <p>Продолжительность смены 12 часов</p>
5. Медицинских сестер	<p>1 смена: с 8:30 до 20:30, с обеденным перерывом с 12:00 до 12:30 часов</p> <p>2 смена начинается с 20:30 до 8:30 часов, с обеденным перерывом с 24:00 до 24:30</p> <p>Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, прием пищи осуществляется в столовой ГКУ «СРЦН Сысертского района»</p> <p>Продолжительность смены 12 часов</p>
6. Операторов котельной	<p>Для мужчин - 2 дня через 2 дня график работы: с 08.00 до 19.00, обед: с 12.00 до 12.48</p> <p>перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, который в рабочее время не включается и используется работником по своему усмотрению</p> <p>продолжительность смены: 11 часов</p>

6.2.5. В ГКУ «СРЦН Сысертского района» для воспитателей, сторожей-вахтеров, младших воспитателей, медицинских сестер, поваров и операторов газовой котельной не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность

рабочего времени. Для данных должностей допускается исключение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов в год;

6.2.6. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

6.3. Для педагогических работников Центра устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) согласно приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ст. 312 ТК РФ и иными актами, содержащие нормы трудового права.

6.5. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников Директор может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и с согласия работника с предупреждением об этом работника не позднее, чем за 2 месяца;

6.5.1. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. При разделении рабочего дня на части у отдельных категорий работников, в соответствии с принятыми локальными нормативными документами и с учетом мнения профкома, устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов, в ночное время – не более шести часов.

6.6.1. общая продолжительность рабочего времени не превышает установленной продолжительности ежедневной работы;

6.6.2. время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время. Оплата за разрывный рабочий день выплачивается из стимулирующих выплат.

6.7. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Директор 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.

6.9. Работникам Центра при 5-ти дневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье). Работникам, работающим, по графику сменности выходные дни предоставляются по графику (ст. 100 ТК РФ).

6.10. В каникулярное время педагогические работники привлекаются работодателем к работе с детьми в оздоровительных лагерях.

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Центра и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. По соглашению между Работником и Директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График составляется с учетом особенностей производства и пожеланий работников.

6.13.1. о времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала;

6.13.2. директор производит полный расчет и оплату отпускных не позднее 3 дней до ухода в отпуск Работника;

6.13.3. продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

6.14. Работникам с ненормированным рабочим днем, чей ежегодный отпуск составляет 28 календарных дней (заместителям директора, водителю, заведующей отделением временный приют) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, продолжительность которого составляет 3 календарных дня. Данный отпуск может быть использован вместе с очередным отпуском (ст. 119 ТК РФ, ст. 101 ТК РФ).

6.15. Директор обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим инвалидность, продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

6.16. Директор обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

6.16.1. при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

6.16.2. матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);

6.16.3. в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;

6.16.4. на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

6.16.5. работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

6.16.6. участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;

6.16.7. родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

6.16.8. работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

6.16.9. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными.

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, работа в выходные и нерабочие праздничные дни работников, непосредственно связанные с обеспечением жизнедеятельности Центра, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Директор обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

	Должность	Количество дней отпуска
1	Директор	28
2	Заместитель директора	28
3	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	28
4	Специалист по охране труда	28
5	Юрисконсульт	28
6	Главный бухгалтер	28

7	Бухгалтер	28
8	Специалист по закупкам	28
9	Техник - программист	28
10	Делопроизводитель	28
11	Заведующий складом	28
12	Кладовщик	28
13	Специалист по кадрам	28
14	Слесарь - сантехник	28
15	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	28
16	Оператор котельной	28
17	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	28
18	Шеф - повар	28
19	Повар	28
20	Кухонный рабочий	28
21	Механик	28
22	Водитель	28
23	Кастелянша	28
24	Швея	28
25	Оператор стиральных машин	28
26	Уборщик служебных помещений	28
27	Уборщик территории (дворник)	28
28	Сторож (вахтер)	28
29	Заведующий отделением временный приют	28
30	Социальный педагог	28
31	Специалист по социальной работе	28
32	Младший воспитатель	28
33	Педагог - психолог	28
34	Воспитатель	28

35	Педагог дополнительного образования	56
36	Инструктор по труду	28
37	Инструктор по физической культуре	28
38	Учитель - логопед	56
39	Учитель - дефектолог	28
40	Библиотекарь	28
41	Заведующий структурным подразделением оказывающим социально – медицинские услуги	28
42	Врач - педиатр	28
43	Врач - психиатр	28
44	Медицинская сестра	28
45	Медицинская сестра диетическая	28
46	Медицинский дезинфектор	28

Раздел 7. Оплата труда

7. 1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда работников ГКУ «СРЦН Сысертского района» осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Центра, разработанного с учётом содержания примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 14 сентября 2017 года № 668-ПП «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП», постановление Правительства Свердловской области от 16 августа 2018года № 532- ПП « О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников

государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП, постановление Правительства Свердловской области от 7 марта 2019 года № 144-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП « Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», постановление Правительства Свердловской области от 19 декабря 2019 № 941-ПП «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП», постановление Правительства Свердловской области от 14 мая 2020 № 315-ПП «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП», постановление Правительства Свердловской области от 18 февраля 2021 № 74-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году», утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП».

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

7.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 5 и 20 числа;

7.3.1. при совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

7.4. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя:

7.4.1. оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей ПКГ;

7.4.2. размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

7.4.3. выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты);

7.4.4. выплаты стимулирующего характера – осуществляются комиссией по стимулированию работников Центра;

7.4.5. другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Центра.

Раздел 8. Обеспечение требований охраны труда

8.1. Директор признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья Работников Центра являются его приоритетной задачей.

Директор обязуется:

8.1.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в Центре.

8.1.2. Обеспечить гарантии права Работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, предусмотренные действующими законодательными актами Российской Федерации и Свердловской области по охране труда. Не препятствовать Работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав.

8.1.3. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.4. Организовать и провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.5. Осуществлять страхование Работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

8.1.6. Обеспечивать проведение обязательных периодических медицинских осмотров в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст.123 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых производится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

8.1.7 В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течении двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) - по одному дню на введение каждого компонента вакцины.

8.1.8. Создавать на паритетной основе, с представителями совета трудового коллектива, комиссии по охране труда, для организации

совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, для проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования Работников о результатах этих проверок.

8.1.9. Проводить расследование и учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

8.1.10. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, полагающихся им льготах, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.11. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников Центра бесплатно и своевременно выдавать прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с перечнем.

8.1.12. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов в структурных подразделениях.

8.1.13. Разработать и внедрить систему управления охраной труда, являющейся составной частью системы управления хозяйственной деятельности Центра, обеспечивающую управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью работников.

8.1.14. Обеспечить выполнение требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда, а также обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

8.1.15. Обеспечить организацию обучения и проверку знаний требований охраны труда и безопасности руководителями и специалистами Центра.

8.1.16. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в соответствии с требованиями ст.217 Трудового кодекса РФ обеспечить наличие в штате Центра

специалиста в области охраны труда, имеющего соответствующую подготовку, обеспечивать своевременное повышение квалификации специалиста в области охраны труда.

8.1.17. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) согласно ст. 226 ТК РФ.

8.1.18. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах не реже одного раза в 5 лет. При необходимости проводить внеплановую специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

8.1.19. На основании результатов специальной оценки условий труда разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

8.1.20. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

8.1.21. В целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний создать и поддерживать в актуальном состоянии уголок по охране труда.

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

8.2. Работники в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области обязуются:

8.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж

по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.

8.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.4. Незамедлительно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работников и воспитанников.

8.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и обследования.

Раздел 9. Социальные гарантии, компенсации

9.1. Случаи предоставления гарантий:

9.1.1. при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

9.1.2. при исполнении государственных или общественных обязанностей (гл. 25 ТК РФ);

9.1.3. при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

9.1.4. при вынужденном прекращении работы не по вине Работника (на основании действующего законодательства РФ);

9.1.5. при расторжении трудового договора (гл. 27 ТК РФ);

9.1.6. в связи с задержкой по вине Директора выдачи трудовой книжки при увольнении Работника (на основании действующего законодательства РФ);

9.1.7. при переводе Работника на другую нижеоплачиваемую работу (ст. 182 ТК РФ);

9.1.8. при временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);

9.1.9. при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании (ст. 184 ТК РФ);

9.1.10. при направлении на медицинский осмотр (обследование) (ст. 185 ТК РФ);

9.1.11. в случае сдачи Работниками крови или ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);

9.1.12. при направлении Работодателем для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ).

9.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет ГКУ «СРЦН Сысертского района».

9.3. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и несовершеннолетних;

9.3.1. направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, (матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением), допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 259 ТК РФ).

9.4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы;

9.4.1. Расторжение трудового договора по инициативе Директора с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Центра.

9.4.2. Увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности допускается в случаях, предусмотренных ст. 261 ТК РФ.

9.5. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с

другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка) являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях (за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом с статьи 336 ТК РФ).

9.6. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. 268 ТК РФ).

9.7. Работнику предоставляется другие гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

Раздел 10. Гарантии деятельности совета трудового коллектива

10.1. Директор обязуется соблюдать права Совета трудового коллектива, содействовать его деятельности.

10.2. Председатель Совета трудового коллектива включается в состав комиссий по премированию, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда.

10.3. Совет трудового коллектива содействует реализации настоящего Коллективного договора, укреплению трудовой дисциплины, снижению социальной напряжённости в коллективе, предупреждению возникновения трудовых споров (конфликтов).

10.4. Совместно с администрацией Центра организует и проводит культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками Центра и членами их семей. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов по обеспечению жизнедеятельности Центра, способствует их реализации.

10.5. Участвует в разрешении трудовых споров и конфликтов, возникающих в коллективе.

10.6. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Центра, участвует в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации

11.1. Директор как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом общеобразовательного учреждения, региональным и территориальным соглашениями, Коллективным договором

11.2. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

11.3. Директор представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

11.4. Директор представляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний; содействует профсоюзному комитету в использовании информационной системы для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных

интересов работников и выполнению коллективного договора, регионального и территориального соглашений.

11.5. Директор обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профсоюзов, а также других Работников не членов профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора перечисление с расчетного счёта Центра на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

11.6. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности Центра и принимается во внимание при поощрении работников.

11.7. Директор за счёт средств Центра может устанавливать членам профсоюза, являющимся полномочными представителями Работников в социальном партнёрстве – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующую выплату за организацию работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа Центра.

11.8. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссий: аттестационной, комиссии по охране труда.

11.9. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

11.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

11.11. Увольнение по инициативе Директора по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации Центра, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, членов профкома, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Раздел 12. Обязательства первичной профсоюзной организации

12. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

12.1. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении Работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

12.2. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

12.3. Содействует профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровление работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

12.4. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

12.5. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность

представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

12.6. Оказывает материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье, и другими обстоятельствами.

12.7. Оказывает помощь членам профсоюза в приобретении санаторных путёвок.

12.8. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

12.9. Использует все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий Работников.

Раздел 13. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон

13.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

13.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников Центра.

13.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

13.4. Директор за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

13.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Раздел 14. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

Работодатель обязуется:

14.1. для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавшим от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников, формированию терпимого отношения ВИЧ-инфицированным людям;
- оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа;
- проведение периодических опросов работников о проверке знаний о ВИЧ/СПИД;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ инфицированных.

Раздел 15. Заключительные положения

15.1. Директор и председатель Совета трудового коллектива обязуются осуществлять контроль над выполнением Коллективного договора. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию, отчитываться о выполнении условий Коллективного договора на собрании работников Центра.

15.3. За неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.4. Коллективный договор заключён на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания.

15.5. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия.

15.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения Работников в течение 10 дней после его

подписания, а также проводить ознакомление с ним вновь принятых на работу.

15.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения структуры, наименования Центра, расторжения трудового договора с руководителем Центра. При ликвидации или реорганизации Центра Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации, реорганизации Центра.