

От работодателя:
Директор ГКОУ СО
«Камышловский детский дом»
_____ Н.А.Прохорова
«___»_____ 20__ г.

От работников:
Председатель профкома ГКОУ СО
«Камышловский детский дом»
_____ Л.А. Калугина
«___»_____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казённого образовательного учреждения Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Камышловский детский дом»
на 2016 -2018 г.г.

Коллективный договор
утвержден на общем собрании
трудоого коллектива
от 29.02.2016г. Протокол № 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий договор заключен между профсоюзной организацией, уполномоченной трудовым коллективом, с одной стороны, и администрацией, с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников Государственного казённого образовательного учреждения Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Камышловский детский дом» (ГКОУ СО «Камышловский детский дом» - считать в дальнейшем), а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ГКОУ СО «Камышловский детский дом».
- 1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе на временных и принятых на определенный срок, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.
- 1.4. Отношения между сторонами регулируются коллективным договором, действующим законодательством Российской Федерации. Настоящий коллективный договор разработан:
 - ✓ на основе конституции РФ, законов и иных нормативных актов о труде, действующих на территории РФ, федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения РФ», «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ на основании Областных законов «Об образовании в Свердловской области», Указ Губернатора Свердловской области «О развитии социального партнерства Свердловской области».
- 1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения в коллективном договоре решением трудового коллектива.
- 1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует не более трех лет.
- 1.7. Администрация отчитывается о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива по мере необходимости, а профорган – на профсоюзном собрании.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Общие обязательства администрации и профкома

- 2.1.1. Администрация признает профком единственным представителем работников детского дома, поскольку, он и уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.
- 2.1.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе детского дома.

2.2. Обязательства администрации. Нормирование и оплата труда

- 2.2.1. Администрация осуществляет выплату заработной платы в сроки, установленные

- ТК РФ, раздел 6. За первую половину месяца – 15 числа, за вторую половину – 30 числа текущего месяца.
- 2.2.2. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.
 - 2.2.3. Установить размер доплат и надбавок стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника в соответствии с согласованным с профкомом «Положением».
 - 2.2.4. Подготовку и проведение аттестации работников проводить при участии профкома.
 - 2.2.5. Своевременно знакомить всех работников детского дома с условиями оплаты труда, а также с табелем учета рабочего времени.
 - 2.2.6. Замещение отсутствующих по болезни и другим причинам сотрудников оформлять приказом. Если замещение продолжается более двух месяцев, то оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки как при тарификации.
 - 2.2.7. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности детского дома, целевых вложений предприятия, организации, частных лиц) и отчитываться об их использовании.
 - 2.2.8. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.
 - 2.2.9. При уходе на пенсию кадрового работника ему выплачивается единовременное пособие в размере одного оклада из Фонда материального поощрения (при экономии средств заработной платы).
 - 2.2.10. Удерживать и перечислять профсоюзные взносы централизованно бухгалтерией, согласно заявлению работника.
 - 2.2.11. Оплата сверхурочной работы и времени простоя согласно ст. 152, 157 ТК РФ.

2.3. Обеспечение занятости работников детского дома и социальные гарантии уволенным по сокращению штата

- 2.3.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).
- 2.3.2. Для предотвращения сокращения численности штата ввести для части работников с их согласия режимы неполного рабочего времени (по возможности ОУ).
- 2.3.3. Работникам, подлежащим высвобождению, до начала увольнения или перевода дать возможность получить новую профессию, повысить квалификацию, предоставив отпуск без сохранения заработной платы.
- 2.3.4. При сокращении численности штата преимущественное право остается на работе предоставлять категориям работников, перечисленных в гл. 27 ст. 179 ТК РФ.
- 2.3.5. Высвобожденным работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии со ст. 178-180 ТК РФ.
- 2.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу и учебу в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- 2.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках

- прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению, органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется из внебюджетных средств, экономии и т.д.).
- 2.3.8. Администрация обязуется установить учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом преемственности, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.
 - 2.3.9. Правила внутреннего трудового распорядка, функциональные обязанности работников прилагаются к коллективному договору.
 - 2.3.10. Администрация обязана ознакомить сотрудников детского дома с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.
 - 2.3.11. Администрация согласует с профкомом график работы, тарификационные списки и предварительную нагрузку сотрудников.
 - 2.3.12. График составляет исходя из требований рационального использования времени сотрудников.
 - 2.3.13. Администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендациями аттестации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 3.1. Обеспечить соответствие «Правил внутреннего трудового распорядка» Уставу ГКОУ СО «Камышловский детский дом» и ТК РФ.
- 3.2. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности для каждого работника в соответствии с трудовым законодательством, «Правилами внутреннего трудового распорядка», квалификационными характеристиками.
- 3.3. Заключить с каждым работником при приеме на работу трудовой договор в письменной форме.
- 3.4. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия на основе заключения договора с установлением соответствующей оплаты.
- 3.5. Привлекать работников детского дома в выходные и праздничные дни только по согласованию с профкомом. Компенсацию за работу в выходные и праздничные дни производить в соответствии с законодательством (гл. 21 ст. 153 ТК РФ).
- 3.6. Установить нагрузку сотрудников на каждый учебный год согласно тарификации.
- 3.7. Сохранять преемственность групп.
- 3.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности, родам и уходом за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет, ранее установленную нагрузку.
- 3.9. Установить нагрузку не ниже ставки. Объем работы более или менее нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.
- 3.10. Разработать по согласованию с профсоюзной организацией график рабочего времени работников детского дома с учетом специфики работы. График работы объявить работникам.
- 3.11. Для работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, установить по согласованию с профсоюзом суммированный учет времени. При этом предусмотреть в графике работы для этих работников еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов.
- 3.12. Составлять график отпусков за 2 недели до начала следующего календарного года по согласованию с профкомом и своевременно доводить его до всех работников детского дома.
- 3.13. Предоставлять директору, заместителю директора по УВР, главному бухгалтеру детского дома ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,

продолжительностью 3 дня за ненормированный рабочий день (часть 1 ст. 119 ТК РФ).

- 3.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам на усмотрение администрации, профкома с учётом требований статьи 128 ТК РФ

4. ОХРАНА ТРУДА

- 4.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные методы техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 4.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.
- 4.3. Проводить под роспись инструктаж по охране труда; организовать обучение работников по охране труда и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности.
- 4.4. Осуществлять регулярный контроль за обеспечением безопасных условий и охраны труда.
- 4.5. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- 4.6. Обеспечить всех работающих бесплатной спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.
- 4.7. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).
- 4.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 4.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 4.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 4.11. Обеспечить соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда.
- 4.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 4.13. Обеспечить занятия в комнате психологической разгрузки.

5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

- 5.1. Организовать прохождение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, согласно списку, утвержденному ЦГСЭН г. Камышлова с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинского осмотра.
- 5.2. Создать комиссию по социальному страхованию.
- 5.3. Обеспечить участие представителей профкома в комиссии по социальному страхованию.
- 5.4. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и членов их семей.
- 5.5. Оздоровление работников проводить за счет средств социального страхования.

6. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 6.1. Ходатайствовать о предоставлении досрочных льготных ссуд работникам детского дома по их заявке для индивидуального строительства жилья.
- 6.2. Обеспечение проведения мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.
- 6.3. Обеспечение профессионального обучения работников предпенсионного и пенсионного возраста.
- 6.4. Создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.
- 6.5. Предоставление льгот и преимуществ для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (указ президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ»).

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Коллективный договор вступает в силу с 29.02.2016г. и действует по 28.02.2019г.
- 7.2. Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намеренное модифицирование или аннулировать его. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
- 7.3. В случае продления коллективного договора, подписывается дополнение к договору, для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Наличие такого уведомления является основанием для подписания дополнительного соглашения о продлении действия коллективного договора.
- 7.4. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют администрация, профсоюзная организация, и его вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора по мере необходимости.
- 7.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникшие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. В период краткосрочного обучения председателя профкома, с отрывом от производства, участием в мероприятиях, проводимыми профсоюзными организациями, им сохраняется заработная плата.
- 8.3. Обязанности профкома:
 - ✓ Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.
 - ✓ Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.
 - ✓ Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников ОУ, проводить экспертизу нормативных актов образовательного учреждения.

- ✓ Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников ОУ, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
- ✓ Содействовать профессиональному росту работников ОУ.
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников ОУ в вопросах оплаты труда, предоставления льгот и компенсаций, обеспечения занятости, охраны труда и здоровья.
- ✓ Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников ОУ, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и администрации детского дома по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров» гл. 60 ст. 201-221 (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах).

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в детском доме новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом или профсоюзом (определён Главой 61 ТК РФ Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров).

В период действия коллективного договора профсоюзная организация не организует забастовок по вопросам, включенный договор, при условии их выполнения.