

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного консультативно-диагностического учреждения
«Центр психолого-педагогической помощи населению»
(полное наименование организации)

на 2021-2023 год/годы

Представитель Работодателя:

Директор
И.Н. Журавлева
МП

Представитель Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.И. Леханова
МП

Зарегистрирован в Управлении труда
Министерства промышленности,
предпринимательства и торговли
Пермского края
(614 006, г. Пермь, ул. Петропавловская,
д.56)

Заключён на общем собрании
(конференции) работников МБКУ
«ЦПППН»
(наименование организации, филиала,
представительства, иного обособленного
структурного подразделения
организации, индивидуального
предпринимателя)

№ _____ от _____ 20 ____ года

“19” января 20 21 года



Соликамский городской округ 2021 год

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБКДУ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПОМОЩИ
НАСЕЛЕНИЯ»**

2021 ГОД

1. Муниципальное бюджетное консультативно-диагностическое учреждение «Центр психолого-педагогической помощи населению» (МБКДУ «ЦПППН»)

(полное наименование организации с указанием сокращённого наименования при его наличии)

2. Журавлева Наталья Николаевна, 8-34-253-71620, solikamskmpmk@yandex.ru

(фамилия, имя, отчество (полностью), телефон, электронный адрес работодателя (представителя работодателя), индивидуального предпринимателя)

Леханова Елена Ивановна, 8-34-253-71620, solikamskmpmk@yandex.ru

(фамилия, имя отчество (полностью), телефон, электронный адрес председателя первичной профсоюзной организации)

3. ИНН 5919017955 КПП 591901001 ОГРН 1025901976044 от 22 ноября 2002 г. 618540 Пермский край, город Соликамск, ул. 20-летия Победы, дом 44

(реквизиты, почтовый индекс, адрес организации, индивидуального предпринимателя)

4. Образование

(отрасль народного хозяйства)

5. Муниципальное бюджетное учреждение

(организационно-правовая форма организации)

6. ОКВЭД: Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки (88.99)

(основные виды деятельности)

7. ОГРН 1025901976044 22.11.2002 запись внесена в ЕГРЮЛ Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 11 по Пермской области и Коми-Пермяцкому автономному округу

(дата, номер и место выдачи свидетельства о государственной регистрации, свидетельства индивидуального предпринимателя)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном консультативно-диагностическом учреждении «Центр психолого-педагогической помощи населению» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Закон Пермского края от 12.03 2014 № 308 – ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермской области» (далее – Закон о социальном партнерстве в ПК);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение между Минобразования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение между Минобразования РФ и Профсоюзом).
- Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально – трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли (далее – Соглашение между Минобразования ПК и Крайкомом).
- Иные законодательные и нормативные правовые акты, содержащими нормы трудового права и распространяющиеся на работников Учреждения.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Лехановой Елены Ивановны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации);

работодатель в лице его представителя – директора МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» Журавлевой Натальи Николаевы (далее – работодатель).

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, при этом дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работникам за счет средств Профсоюза, распространяются только на его членов.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, для чего в письменной форме обращаются в профком с соответствующим заявлением.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под подпись в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также

расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются общим собранием коллектива по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.18. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.19. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

1.20. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.21. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения Коллективного договора и контроля его выполнения. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя работников:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;

3) Положение об оплате труда работников МБКДУ «Центр психолого - педагогической помощи населению»;

4) Другие локальные нормативные акты.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.23. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.24. Ежегодно, в декабре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов)

работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения, проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.7. В целях контроля выполнения Коллективного договора:

1). Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля выполнения Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.14. Стороны обращаются к работникам учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

3.Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе «Эффективного контракта», регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Под «Эффективным контрактом» понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Дополнительные случаи, помимо предусмотренных статьей 70 ТК РФ, при испытании при приеме на работу педагогических работников не устанавливаются.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.6. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.7. Работодатель учреждения, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, должен заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

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

Работодатель и Профсоюз договорились:

3.9. Руководитель учреждения ставит в известность выборный профсоюзный орган об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение существенных условий трудовых договоров работников, членов профсоюза, не менее чем за два месяца до введения соответствующих изменений.

3.10. Руководитель по соглашению сторон и с учетом мнения выборного профсоюзного органа рассматривает вопрос о переводе на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе женщины, имеющей ребенка в возрасте до полутора лет.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. Стороны приняли следующие обязательства:

Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации учреждения и сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации и ликвидации учреждения.

4.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, а также сокращения объемов их деятельности при принятии решения о сокращении численности штата работников учреждения может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.3. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация учреждения, его филиала независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.5. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации (квалификационной категорией) предпочтение в оставлении на работе наряду с категориями, установленными ст.179 ТК РФ отдается:

- работникам, имеющим почетные звания, удостоенные отраслевыми знаками отличия и Почетными грамотами;
- работникам, совмещающим работу с обучением, если (обучение профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- семейным – 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- не освобожденному председателю первичной и (или) территориальной организации Профсоюза;
- работникам, которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет.

4.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет Профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых

должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.7. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.8 Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.9 Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.11. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза на высвобождение, Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.12. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4.13. Работодатель и Профком:

При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решают совместно.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименований должности, условий труда и других факторов. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и регулируется Коллективным договором. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – закон) и статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка и составляет 40 часов в неделю.

5.3. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск. Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнить свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.4. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Общим выходным считается суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 12 ТК РФ) являются:

1-5 января	- Новогодние каникулы;
7 января	- Рождество Христово;
23 февраля	- День защитника Отечества;
8 марта	- Международный женский день;
1-2 мая	- Праздник Весны и Труда;
9 мая	- День Победы;
4 ноября	- День народного единства;
12 июня	- День России.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.9. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации

5.10. Нагрузка педагогических и других работников распределяется исходя из штатного расписания и обеспеченности педагогическими кадрами.

В состав тарификационной комиссии включается представитель Профкома в соответствии с его решением.

Объем нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Педагогическую нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

5.11. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска, позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.14. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

При определении среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска учитывается средний заработок за последние двенадцать месяцев, предшествующие отпуску. В этом случае средний заработок исчисляется путем деления начисленной заработной платы на 3 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

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

5.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.17. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.18. Работодатель обязуется: предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье (отцу) – до 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу
- 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких лиц, родственников (супругов, родители, дети) – 3 календарных дня;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 264 ТК РФ.

5.19. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- при работе без больничных листов – 2 календарных дня.

5.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.22. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, который предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 № 3570.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Соликамского городского округа, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, Положением о системе труда работников МБКДУ « Центр психолого –педагогической помощи населению» и условиями трудового договора, согласованных с профкомом.

Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, стажа работы, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Средняя заработная плата основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера указанной категории работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году (при повышении заработной платы в текущем году – за последующий месяц после повышения заработной платы) на сумму среднемесячной численности основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3. При определении среднемесячной численности основного персонала ЦПППН учитывается среднемесячная численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени. Работник, работающий в Учреждении на одной ставке или более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

В оплату труда работников учреждения входят размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3.2. Стороны исходят из того, что порядок оплаты труда работников учреждения, в том числе премирование, надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера регулируются Положением об оплате труда работников МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» и Положением об условиях установления и порядке произведения премиальных и иных выплат стимулирующего характера.

6.3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Учреждения на основании Положения об условиях установления и порядке произведения премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работникам учреждения, в том числе и медицинским работникам, по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой части.

6.4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат

Таблица № 1

Наименование выплаты	Условия, обуславливающие получение выплаты и основание	Размер выплаты
Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ		
Выплаты за совмещение профессий (должностей)	Выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в своё рабочее время. Основание – приказ работодателя.	50% должностного оклада по совмещаемой должности по штатному расписанию
Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работы	Выполнение работы по профессии (должности) аналогичной основной. Основание – приказ работодателя.	50% от должностного оклада
Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Поручена работа как по другой, так и по такой же должности на условиях совмещения должностей или в порядке расширения зон обслуживания. Основание – приказ работодателя.	40% должностного оклада
Районный коэффициент	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	15% от начисленной заработной платы
Выплаты, предусмотренные иными НПА, регламентирующими систему оплаты труда		
Выплата педагогическим	Присвоение высшей	2 600 рублей ежемесячно

работникам (в том числе руководителю) (ежемесячная надбавка)	квалификационной категории Основание – приказ Министерства образования и науки ПК	со дня присвоения высшей квалификационной категории (на период действия аттестации)
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), удостоенным государственных наград за работу в сфере образования (ежемесячная надбавка)	Награждение государственной наградой за работу в сфере образования Основание – распоряжение органов федеральной власти	2 704 рубля ежемесячно со дня издания распоряжения
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) (ежемесячная надбавка)	Награждение отраслевой наградой за работу в сфере образования (за исключением почётных грамот) Основание – приказ Министра образования и науки РФ	1 560 рублей ежемесячно со дня издания приказа
Иные выплаты компенсационного характера		
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации (ежемесячная надбавка)	Награждение почетной грамотой Министерства образования и науки РФ Основание – приказ Министра образования и науки РФ, коллективный договор	1000,0 рублей ежемесячно со дня присвоения награды.
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим почетные грамоты Министерства образования и науки Пермского края (департамента образования ПК) (ежемесячная надбавка)	Награждение почетной грамотой Министерства образования и науки ПК Основание – приказ Министра образования и науки ПК, коллективный договор	500,0 рублей ежемесячно со дня присвоения награды.
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим нагрудный знак «Учительская слава», учрежденный управлением образования администрации г. Соликамска (ежемесячная надбавка)	Основание – приказ начальника управления образования администрации Соликамского городского округа; коллективный договор	1000,0 рублей ежемесячно со дня присвоения награды, но не ранее, чем с 01.09.2016г

6.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, установленные в настоящем положении, за присвоение почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Пермского края (департамента образования ПК) производится при отсутствии выплат за присвоение государственных и отраслевых наград. При наличии у работника почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Пермского края (департамента образования ПК) выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим нагрудный знак «Учительская слава», производится независимо от наличия иных наград и званий. Выплата единовременного характера педагогическим и медицинским работникам за награждение почетной Грамотой министерства образования и науки Пермского края в размере 2000 рублей, за награждение почетной Грамотой Управления образования администрации Соликамского городского округа в размере 1000 рублей. Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителю) выплачиваются за фактически отработанное время независимо от учебной нагрузки (ставки) по основной занимаемой должности.

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

6.8. Работодатель обязан обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

6.9. В соответствии с частью 6 статьи 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 15 и 30 числа. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями эти сроки могут быть перенесены. Расчеты по заработной плате с увольняемыми работниками осуществляется в день увольнения.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. В связи с особенностями бюджетного финансирования, выплата заработной платы за декабрь выплачивается в полном объеме до 31 декабря текущего года.

6.11. Оплату отпуска в полном размере производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных, если иное не предусмотрено.

6.13. По согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения Работодатель имеет право полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование или увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

6.14.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.14.3. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.14.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в полном размере.

6.14.5. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и/или непредотвратимых событий (климатические условия).

6.15. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от занимаемой должности. Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

6.16. Оплата труда педагогических работников учреждения производится в соответствии с Постановлением администрации Соликамского городского округа.

6.17. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем Учреждения и Учредителем с учетом типа Учреждения, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности Учреждения.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется из средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения в кратном соотношении к средней заработной плате работников учреждения, которые относятся к основному персоналу учреждения, с применением коэффициента кратности.

6.18. Размер коэффициента кратности устанавливается приказом начальника Управления образования администрации Соликамского ГО.

Таблица № 2

Показатель	Размер коэффициента
1. Среднемесячный объем оказываемой муниципальной услуги	от 1,3 до 1,5
- до 300 объектов	
- от 301 до 500 объектов	
-от 501 до 700 объектов	

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам Учреждения, членам профсоюзной организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

7.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. №276, и на основании приказа Управления образования администрации города Соликамска, приказа Министерства образования и науки Пермского края от 21.05.2015г. №СЭД 26-01-04-399.

Стороны договорились:

7.2.1. При формировании состава аттестационной комиссии должны учитываться права педагогических работников и мнение профкома.

В состав аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой учреждением, входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности, графиков проведения аттестации педагогических работников на текущий год в МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению».

Не подлежат аттестации педагогические работники

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

Недопустимо также проведение аттестации педагогических работников на входе в педагогическую профессию после получения среднего или высшего педагогического образования по соответствующей должности.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.2.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника). Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании;

7.2.4. аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится аттестационной комиссией Министерства образования Пермского края, в состав которой входит представитель территориальной (краевой) профсоюзной организации;

7.2.5. квалификационная категория (первая или высшая), присвоенная педагогическому работнику, учитывается в течение срока их действия на всей территории Российской Федерации, в том числе:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерыва в работе.

Стороны договорились:

7.2.6. Ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного

возраста, места в дошкольных образовательных учреждениях.

7.2.7. Оказывает из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Учреждения, с учетом мнения профкома.

Материальная помощь является выплатой социального характера, которая выплачивается Работникам для обеспечения их социальных гарантий.

7.2.8. Вопрос о предоставлении материальной помощи решается на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат. При подаче заявления работником, комиссия рассматривает вопрос о предоставлении материальной помощи. В журнале фиксируется факт подачи заявлений на выплату материальной помощи.

7.3. Основанием для выплаты материальной помощи работникам:

7.3.1. Материальная помощь по состоянию здоровья Работника выдается на основании следующего перечня документов:

- заключения (выписки) медицинского учреждения, подтверждающего необходимость длительного и дорогостоящего лечения, проведения операции;
- документы, подтверждающие фактически понесенные затраты, как то: чеки, отчеты, справки и т.п.;
- заявления на имя руководителя Учреждения Работника.

Материальная помощь может быть оказана Работнику один раз в год в размере 3000 рублей.

7.3.2. Материальная помощь в случае смерти близкого лица, родственника (супруг(а) детей, родителей) выдается а основании:

- заявления на имя руководителя Учреждения Работника;
- документа, подтверждающего факт родства с умершим родственником;
- документа, подтверждающего факт смерти близкого родственника;

Материальная помощь Работнику оказывается в размере 3000 рублей при наличии денежных средств.

7.3.3. Материальная помощь Работнику оказывается в случае стихийного бедствия, по другим уважительным причинам, выдается на основании:

- заявления на имя руководителя Учреждения;
- документа, подтверждающего факт утраты имущества.

Материальная помощь Работнику оказывается в размере 3000 рублей при наличии денежных средств.

7.3.4. Материальная помощь Работнику в связи со значимыми событиями: юбилейными датами Работника (50,55,60,65) оказывается в размере 3000 рублей при наличии денежных средств.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

7.5. В случае наступления страхового случая, работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

7.6. Случаями обеспечения работников пособием по временной нетрудоспособности являются:

- 1) утрата трудоспособности вследствие заболевания или травмы, в том числе в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности или осуществлением экстракорпорального оплодотворения (далее - заболевание или травма);
- 2) необходимость осуществления ухода за больным членом семьи;

3) карантина работника, а также карантина ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольную образовательную организацию, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

4) долечивания работника в установленном порядке в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после оказания медицинской помощи в стационарных условиях пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за период пребывания в санаторно-курортной организации, но не более чем за 24 календарных дня (за исключением заболевания туберкулезом).

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работникам при наступлении вышеуказанных случаев в период работы по трудовому договору, в течение которого они подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также в случаях, когда заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

7.7. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда в начале учебного года.

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

7.9. Обеспечивать за счет средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, оплату личных санитарных книжек. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

7.10. Ознакомить вновь устраивающихся работников с картами специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ «О специальной оценке условий труда» № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

7.12. Обеспечивать соблюдение требований, правил и инструкций по охране труда.

7.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.218 ТК РФ).

7.14. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, а также информирует работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) об охране труда.

7.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст.370 ТК РФ).

7.16. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.17. Профком Учреждения обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- принимать участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников к действиям при возникновении пожара.

7.18. С целью соблюдения требований пожарной безопасности:

7.18.1. Администрация Учреждения обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

Обеспечивает Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

Проводит ознакомление с инструкциями по эвакуации, безопасными путями эвакуации, запасными выходами.

Организует и проводит тренировки по эвакуации работников Учреждения не реже 2 раз в год.

Обеспечивает наличие наглядной агитации по противопожарной безопасности, наличие планов профилактической работы по пожарной безопасности с сотрудниками.

Предоставляет общественности информацию о результатах проверки органами Государственного надзора (контроля).

7.18.2. Стороны договорились:

- по результатам проверок совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению предписаний по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- разрабатывать раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывать приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.2. 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

8.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой. (ст.377 ТК РФ).

8.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на указанный (-ые) первичной профсоюзной организацией счет (-а) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально – экономического развития Учреждения.

8.10. Председатель профкома включается в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные 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);

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

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 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).

8.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.

8.13. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9. Обязательства Профкома

9.1. Профком обязуется:

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальным трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.4. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

9.6. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в контрольно- надзорных органах (государственной инспекции труда, прокуратуре и пр.) и в суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно – курортном лечении.

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

9.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников Учреждения.

9.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон.

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора или о пролонгации действующего будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Примечание:

К коллективному договору прилагаются:

1. Соглашение по охране труда (Приложение №1).
2. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих или обеззараживающих средств (Приложение № 2).

Коллективный договор МБКДУ «ЦПППН» на 2021-2023 г.г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

Соглашение по охране труда является приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Контроль выполнения соглашения осуществляется непосредственно руководителем учреждения и контролируется профкомом учреждения. Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда со сроками выполнения, источниками финансирования и ответственными лицами. Соглашение заключается между полномочными представителями работников (в данном случае - председателем первичной профсоюзной организации МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» и работодателем в лице директора МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению»).

№ п.п.	Мероприятия по охране труда	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении	Примечание
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Ознакомление с картами специальной оценки условий труда (СОУТ) с вновь принятыми сотрудниками	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ		
1.2.	Проведение специальной оценки условий труда	В связи с переездом на новое место расположения	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		
1.3.	Проведение специального обучения руководителя, членов комиссии по охране труда	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		В соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения
1.4.	Организация и оборудование уголков по охране труда	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		
1.5.	Разработка программ, инструктажей по охране труда	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		
1.6.	Проведение мероприятий по нормированию труда	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
2.1.	Проведение обязательных предварительных	в течение года	администрация Учреждения		

	и периодических медосмотров и обследований				
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
3.1.	Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	Постоянно в течение года	администрация Учреждения		
3.2.	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обеззараживающими средствами	Постоянно в течение года	администрация Учреждения		
4. Мероприятия по пожарной безопасности					
4.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		
4.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учета первичных средств пожаротушения	в течение года	администрация Учреждения, ответственный по ОТ		
4.3.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях, и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Ответственный по ОТ, администрация Учреждения		

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих или
обеззараживающих средств**

№ п.п.	Профессия работника	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Защитные средства				
1.1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водными растворами, дезинфицирующи ми средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	100 мл
2. Очищающие средства				
2.1.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах