



Центр «Росток»

21
2016
18/10
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «РОСТОК»

634021 г. Томск, ул. Льва Толстого, 47
т/ф. 45-25-99, т. 45-26-01
ИНН 7021043865
E – mail: ddom1@mail.tomsknet.ru

Коллективный договор
Областного государственного казенного учреждения
для детей с ограниченными возможностями здоровья
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Росток»,
на 2016-2019 годы

От работодателя:

Директор Центра «Росток»

Коровина Е.Б.

М.П.



от трудового коллектива

Председатель Совета
трудоувого коллектива
Кателова Т.А.



21
24 октября 16

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном казенном учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Росток».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников областного государственного казенного учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Росток» (далее – Центр) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники Центра, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя - Совета трудового коллектива (далее СТК);
работодатель в лице его представителя – директора Центра.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

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

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Центра коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе односторонним порядком выполнять принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение об охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований представления материальной помощи работникам и её размеров;

- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Положение о премировании работников;

- Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

- Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через СТК:

- учёт мнения (по согласованию) СТК;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по её усовершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим трудовым договором.

2.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора: размер должностного оклада, размер компенсационных выплат, выплаты стимулирующего характера. Также по заявлению работника в трудовом договоре прописывается номер лицевого счета, на который будет перечисляться заработная плата (на основании ч.3, ст.136 ТК РФ).

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

2.5. Объём нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель до ухода педагогических работников в очередной отпуск, должен ознакомить их с нагрузкой, при изменении нагрузки, на новый учебный год в письменном виде.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Центра, по направлению Центра или Учредителя).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы,

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Центре свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Центра (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) СТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

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

5.3. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени: воспитатели – 25 часов, учителя-логопеды, учителя-дефектологи – 20 часов, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор – 36 часов, инструктор по физической культуре – 30 часов, музыкальный руководитель – 24 часа, педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, за исключением должностей, работающих по скользящему графику (воспитатели, младшие воспитатели, сторожа, вахтеры, повара, медицинские работники).

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель 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 трёх лет.

5.7. В летнее время все сотрудники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.п.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 3 дней;

без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;
- для проводов детей в армию - до 3 дней;
- в связи с производственной необходимостью, по заявлению работника и с разрешения работодателя.

5.9.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Центра.

5.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Центру, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата работников учреждения определяется исходя из должностных окладов, выплат компенсирующего характера, выплат стимулирующего характера.

6.2. Размеры окладов заработной платы утверждаются приказом по учреждению при принятии работника на работу, на основании утвержденного штатного расписания, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, согласно ст. 6 ТК РФ, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. За первую половину месяца не позднее 15 числа, текущего месяца, за вторую половину – не позднее последнего дня текущего месяца. Согласно Приказа ... днями выплаты заработной платы в Центре являются 4 и 19 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- основные условия оплаты труда
- компенсационные выплаты
- стимулирующие выплаты

- материальная помощь

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер, контроль осуществляет руководитель Центра.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту, инвалидам и другим работникам Центра с учётом мнения (по согласованию) СТК и её размерам (приложение № 3).

7.2. Осуществляет из средств экономии Фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- работникам, получившим трудовое увечье в данном Центре;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Центра.

Совет трудового коллектива:

7.3. Ведет учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 9) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства из бюджета.

8.3. Провести в Центре аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета трудового коллектива, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТК и комиссии о охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Центра по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами и соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №10).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.9. Сохранять место работы 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).

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

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение №10).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов трудового коллектива.

IX. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учётом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить СТК 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, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.4. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.5. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим.

9.6. Работодатель с учётом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Обязательства СТК.

СТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Центра.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников Центра и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Центра.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и действует до сентября 2019 г.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Центра;
2. Положение об оплате труда работников Центра;
3. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день;
4. Положение о порядке установления доплат за вредные условия труда работников Центра;
5. Перечень должностей, на которые устанавливается повышение должностных окладов за работу в специальном учреждении;
6. Положение о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. Соглашение по охране труда;
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра «Росток»

приказ №



Коровина Е.Б.

от

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

Катененко Г.А.

Катененко Г.А.

«Росток»

Россия • Томск

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников областного государственного казенного учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Росток»

I. Общие положения.

- 1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2 Трудовые отношения работников государственных учреждений регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

II. Основные права и обязанности директора Центра (работодателя).

- 2.1. Директор Центра имеет право на:
 - управление Центром и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Центра;
 - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 2.2. Директор Центра обязан:
 - соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать планы социального развития Центра и обеспечивать их выполнение;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать

знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников Центра.

3.1. Работник имеет право на:

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом, максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Центра;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законом и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Центра, Правилами Внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности»;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.106, 107, 108 ТК РФ), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным планом, графиком сменности.

- 4.2. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Центра по согласованию с СТК, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 4.3. При проведении тарификации воспитателей на начало нового учебного года объем нагрузки каждого воспитателя устанавливается приказом директора Центра по согласованию с СТК, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 4.4. Центр является учреждением круглосуточного функционирования.
- 4.5. График работы составляется и утверждается администрацией по согласованию с СТК, продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждается администрацией по согласованию с СТК.

Рабочее время и его использование.

Директор, зам. директора по УВР, зам директора по АХЧ	9.00 - 17.30	
Воспитатели по скользящему графику:		
8.00 – 14.00 первая смена		(при 6-ти дневной рабочей неделе)
14.00 – 20.00 вторая смена		
В течение учебного года при работе на школьных группах:		
Воспитатели - 07.30 – 13.30 первая смена		(при 6-ти дневной рабочей неделе)
13.30 – 19.30 вторая смена		
Выход младших воспитателей переносится на 07.30		
Учителя-логопеды, дефектологи	09.00 – 13.00	(при 5-ти дневной рабочей неделе)
Социальные педагоги	09.00 – 16.50	
Музыкальный руководитель	09.00 – 14.00	
Педагог – психолог	09.00 – 16.50	
педагог – организатор	09.00 – 16.50	
педагог доп.образования	09.00 – 12.00	
допускается работа по индивидуальному утвержденному графику		
Врач	08.00 – 14.00	(при 6-ти дневной рабочей неделе)
Медсестра (дневная)	08.00 – 14.00 первая смена 14.00 – 20.00 вторая смена	
допускается работа	с 08.00 – 20.00 по утвержденному графику	
Медсестра ночная	20.00 – 08.00	(при 6-ти дневной рабочей неделе)
Медсестра ФТО	09.00 – 13.00	
Медсестра по массажу	09.00 – 17.00	
Главный бухгалтер	09.00 – 17.30	(при 5-ти дневной рабочей неделе)
Экономист	09.00 – 17.30	
Бухгалтер	09.00 – 17.30	
Обслуживающий персонал	9.00 – 17.30 (при 40-час. рабочей неделе)	
Водитель автомобиля, электромонтер, слесарь- сантехник, дворник – по индивидуальному утвержденному графику		

Повара	07.00 – 19.00	через 2 дня.	
Сторожа	20.00 – 08.00	через 2 дня	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	09.00 – 17.30		(при 5-ти дневной рабочей неделе)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	09.00 – 17.30		

- 4.6. Продолжительность перерыва для приема пищи для всех категорий работников, рабочее время которых больше 6,5 часов, составляет 30 минут.
- 4.7. В выходные и праздничные дни привлекаются к работе необходимые категории работников по графику работы и письменному приказу администрации, по согласованию с СТК для работы в праздничные дни.
- 4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, за исключением категорий работников, работающих по сменному графику (воспитатели, младшие воспитатели, медицинские работники, повара).
- 4.9. Работникам Центра запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего ставится в известность администрация, которая обязана принять необходимые меры.
- 4.10. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.
- 4.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с СТК не позднее 5 февраля текущего года и доводится до сведения работников под роспись.

Продолжительность отпуска:

Педагогические работники – 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466)

Медицинские работники – 28 календарных дней (ТК РФ)

Обслуживающий персонал – 28 календарных дней (ТК РФ)

- 4.12. Разделение отпуска, предоставление по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- 4.13. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

V. Поощрения за успехи в работе.

- 5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:
- объявления благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение почетной грамотой.
- 5.2. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

VI. Трудовая дисциплина.

- 6.1. Работники Центра обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 6.2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192, 193 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.4. Другими причинами для увольнения могут быть:

- применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Центра.

6.5. Администрация Центра имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

VII. Техника безопасности и производственная санитария.

- 7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по ТБ и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
- 7.2. Все работниками Центра, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.
- 7.3. В целях предупреждения несчастных случаев должны строго выполнять общие и специальные предписания по ТБ, охране жизни и здоровья воспитанников, действующие в Центре.

VIII. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 8.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.
- 8.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа.
- 8.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
- 8.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий (педагогические, медицинские работники, водители и др.) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
- 8.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя на основании письменного трудового договора.
- 8.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.
- 8.7. Трудовые книжки работников хранятся в Центре.
- 8.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании или профессиональной подготовке, аттестационного листа.
- 8.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами.
- 8.10. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника. Он оформляется приказом руководителя.
- 8.11. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных ст. 77 п.5 ТК РФ.

- 8.12. При приеме на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, лицом, поступающим на работу, предоставляется справка, выданная в соответствующем порядке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 8.13. К педагогической деятельности не допускаются: лица, лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- 8.14. При приеме на работу учитывать ограничения трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних связанные с судимостью предусмотренные в ст. 351.1 ТК РФ.
- 8.15. На учреждение возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников в соответствии с п. 7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IX. Прекращение трудового договора.

- 9.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 9.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация может его расторгнуть в срок, о котором просит работник.
- 9.3. При прекращении трудового договора администрация Центра обязана:
- издать приказ об увольнении с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
 - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
 - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
- 9.4. Днем увольнения считать последний день работы.

гл.бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений»

2.1 Компенсационные выплаты (Постановление Администрации Томской области от 05.11.2014 г. № 422а)

1. К компенсационным относятся следующие выплаты:
 - За работу в учреждении для детей-сирот – 365 руб.;
 - за работу в специализированном учреждении – 365 руб.
 - за работу в ночную смену (с 22 до 06 часов) – 20%;
 - за работу с моющими и дезинфицирующими веществами – до 5%;
 - За работу у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для выпечки и жарения – 5%.

2. Также к компенсационным относятся следующие доплаты:
 - За совмещение профессий (должностей);
 - За расширение зон обслуживания;
 - За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - Повышенная оплата сверхурочной работы.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
5. Руководитель Центра проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.
6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах, коллективном договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору.

3. Стимулирующие выплаты

1. Ежемесячные стимулирующие выплаты за:
 - наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 1000 рублей.
 - наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 2000 рублей (Постановление № 197а от 11.12.2009 г.)
 - продолжительность непрерывной работы (Постановление Администрации Томской области № 133а от 12.04.2012 г.):
Воспитатели, соц.педагоги, педагог-организатор, педагог доп.образования, педагоги-психологи, учителя-логопеды и учителя-дефектологи, зав.складом, инспектор по кадрам, экономист, бухгалтер, медсестра, м/с ЛФК, м/с по массажу, м/с ФТО:
 - от 3 до 5 лет – 500 руб.
 - свыше 5 лет – 750 руб.
 - Младшие воспитатели:
 - от 3 до 5 лет – 340 руб.
 - свыше 5 лет – 500 руб.
 - Врач:
 - от 3 до 5 лет – 670 руб.
 - свыше 5 лет – 1000 руб.

2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера производятся на основании разработанных и утвержденных директором, согласованных с СТК, критериев эффективности деятельности работников. Размер стимулирующих выплат рассматриваются на заседаниях комиссии по итогам каждого месяца и оформляются протоколом, который хранится у председателя комиссии. В бухгалтерию

предоставляются ведомости для начисления стимулирующих выплат не позднее 28 числа текущего месяца.

3. Размер стимулирующих выплат уменьшаются за допущенные работником нарушения:
 - Замечание – 25%;
 - Выговор – 75%;
 - Хищение имущества, прогулы, нахождение в нетрезвом состоянии на рабочем месте – 100%
 4. Премияльные выплаты в Центре могут производиться по итогам месяца, квартала, полугодия, года (при наличии экономии фонда заработной платы) за:
 - Высокое качество работы;
 - Высокие результаты и показатели труда;
 - Проявление творческой инициативы;
 - По решению директора за выполнение конкретных видов работы.
 - По случаю праздничных дат и профессиональных праздников. В случае премирования сотрудников к профессиональным праздникам предусматривается возможность поощрения, независимо от занимаемой должности (профессии).
- 4.1. Премии к юбилейным датам (40, 50, 55, 60, 65, 70 лет) – 2 000 руб.

IV. Материальная помощь

1. Материальная помощь работнику Центра может быть выделена за счет средств фонда оплаты труда на основании личного заявления работника, или на основании решения СТК о единовременной выплате материальной помощи всем работающим сотрудникам при условии наличия экономии средств ФОТ в соответствии с Постановлением № 425 от 14.08.08 «О материальной помощи». И в первом и во втором случае обязательно наличие решения СТК. Виды материальной помощи:
 - в связи с болезнью самого работника и членов его семьи и связанным с этим дорогостоящим лечением (с предъявлением соответствующих документов) – 3 000 руб.;
 - в связи с рождением ребенка в семье (одному из родителей) – 3 000 руб.;
 - смертью близких родственников – 4 000 руб.

V. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с 01.11.2016 года.
- Изменения, вносимые в Положение об оплате труда, предварительно обсуждаются на Совете трудового коллектива Центра и вносятся на предстоящий финансовый год.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра

приказ №



Е.Б. Коровина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива

И.А. Катенева



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.

1. Руководитель (директор)
2. Заместитель руководителя
3. Главный бухгалтер
4. Экономист
5. Бухгалтер
6. Водитель
7. Заведующий складом

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра

приказ № _____



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

Т.А. Катенева



ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.101,119 ТК РФ и разработанным на этой основе постановлением Администрации Томской области № 131-а от 03.11.2006 г.

1. Руководителю – 14 дней,
2. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру – 10 дней,
2. Бухгалтеру, экономисту - 5 дней,
3. Заведующей складом – 3 дней,
4. Водитель легкового автомобиля – 5 дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра

 приказ № 10 от 14.05.2017 г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

 Т.А. Каряева


СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и Советом трудового коллектива «Центра помощи детям «Росток»

Администрация и Совет трудового коллектива областного государственного казенного учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Росток» заключили настоящее соглашение о том, что в течение периода действия трудового договора руководителя учреждения «Росток» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета руб.	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность		
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Всего	В том числе женщин
1.	Очистка крыш строений Центра			15000	Февраль – март Ежегодно	Зам.директора по АХЧ	Всего	В том числе женщин	Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ
2.	Ремонт отмостков зданий Центра и гаража	?		45000	Май-июль 2017	Зам.директора по АХЧ			
3.	Реставрация ворот и ограждения по всему периметру территории Центра			25000	Май – август 2017г.	Зам.директора по АХЧ			
				50000					

4.	Обустройство места для отдыха водителей			5000	Май-июль 2018г.	Зам.директора по АХЧ			
6.	Монтаж двух козырьков эвакуационных выходов 3 корпуса			40000	Апрель-август 2017	Зам.директора по АХЧ			
7.	Косметический ремонт овощехранилища			10000 30000	Июнь-август Ежегодно	Зам.директора по АХЧ			
8.	Усиление вентиляции в овощехранилище			12000	Май-июль 2018г.	Зам.директора по АХЧ			
9.	Приобретение знаков по эвакуации при пожаре			3500	Февраль 2017 г.	Зам.директора по АХЧ			
10.	Перезарядка огнетушителей			6000 18000	Июнь Ежегодно	Зам.директора по АХЧ			
11	Обслуживание пожарной сигнализации			30000 90000	Ежемесячно Ежегодно	Зам.директора по АХЧ			
12.	Специальная оценка условий труда			60000	Февраль – март 2019г.	Зам.директора по АХЧ			
13.	Обучение сотрудников Охране труда и Пожарной безопасности			12000	В течение 2017 г.	Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда			
14.	Обучение и аттестация сотрудников по тепло энерго и электроустановкам			20000	Май-июнь 2017 г.	Зам. директора по АХЧ			

15.	Обеспечение безопасности в учреждении (исправность тревожной кнопки, видеонаблюдения, пожарной сигнализации)			7000 21000	Ежемесячно Ежегодно	Зам.директора по АХЧ			
16.	Прохождение испытаний, пропитка чердачных помещений			6000 15000	Май – июнь 2017 г. Май-июнь 2018г.	Зам.директора по АХЧ			
17.	Приобретение, Поверка монотетров и измерительных приборов учета теплоуэла			25000	Апрель – июнь 2017г. Ежегодно	Зам. директора по АХЧ			

Улучшение микроклимата Центра «Росток»:

18.	Регулировка и ремонт пластиковых окон			30000	В течение 2017-2018г.	Зам. директора по АХЧ			
19.	Текущий ремонт групповых комнат, кабинетов, помещений			170000	Май – июль Ежегодно	Зам.директора по АХЧ, воспитатели, сотрудники			
20.	Ремонт асфальтового покрытия перед центральным входом Асфальтирование стоянки перед въездом в Центр; Установление знаков			50000	Май-август 2017 г.	Зам. директора по АХЧ			
21.	Ремонт сантехнического оборудования			70000 210000	Ежегодно	Зам.директора по АХЧ			

Охрана здоровья воспитанников и работников Центра «Росток»

22. Благоустройство территории			90000	Май-июль Ежегодно	Зам. директора по АХЧ, воспитатели, сотрудники						
23. Пополнение медицинских аптечек и обеспечение воспитанников необходимыми медикаментами			200000 600000	В течение года Ежегодно	Врач, медсестра						
24. Прохождение медосмотра и санитарно-гигиенического обучения работников			130000 390000	Март Ежегодно	Врач						
25. Своевременное обеспечение работников моющими средствами			100000 300000	В течение года Ежегодно	Зам. директора по АХЧ						
26. Своевременное обеспечение СИЗ, инвентарем технических работников			100000 300000	В течение года Ежегодно	Зам. директора по АХЧ						
27. Обеспечение возможности			По	Ежегодно	Председатель Совета						

согласованию

	санаторно - курортного лечения сотрудников Центра, согласно КВОТе				с ФСС	трудового коллектива			
	Итого:				2.428.500				

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра

приказ №



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах	Количество
1.	Медицинский работник	Халат белый	12	1 шт.
		Костюм медицинский	12	1 шт.
2.	Младший воспитатель	Перчатки резиновые	1	3 пары
		Халат х/б белый	24	1 шт.
		Халат х/б темный	24	1 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	1	2 пары
		Халат хлопчатобумажный	24	1 шт.
4.	Машинист стиральной машины	Перчатки резиновые	1	2 пары
		Халат хлопчатобумажный	24	1 шт.
		Сапоги резиновые	24	1 пара
		Фартук прорезиненный	12	1 шт.
5.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный	12	1 шт.
		Сапоги резиновые	24	1 пара
		Ботинки кожаные	24	1 пара
		Верхонки	6	1 пара
		Перчатки х/б	1	2 пары
		Куртка на утепляющей подкладке	36	1 шт.
		Брюки на утепляющей подкладке	36	1 шт.
		Костюм хлопчатобумажный	12	1 шт.
6.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Чуни	24	1 пара
		Ботинки кожаные	24	1 пара
		Верхонки	6	1 пара
		Перчатки х/б	1	2 пары
		Куртка на утепляющей подкладке	36	1 шт.
		Брюки на утепляющей подкладке	36	1 шт.
		Костюм хлопчатобумажный	12	1 шт.
		Куртка на утепляющей подкладке	36	1 шт.
7.	Повар	Костюм поварской хлопчатобумажный	12	2 шт.
		Фартук	6	2 шт.
		Колпак	12	2 шт.
10.	Кухонный рабочий	Халат х/б./Костюм х/б.	12	2 шт.
		Фартук прорезиненный	6	1 шт.
		Перчатки резиновые	1	2 пары
11.	Заведующий складом	Халат х/б. белый	24	1 шт.
		Халат х/б. темный	12	1 шт.
		Куртка на утепляющей подкладке	36	1 шт.
		Перчатки х/б.	1	1 пара
12.	Кастелянша	Халат х/б.	12	1 шт.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра

приказ №



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

коллектива

Т. А. Катенева



Перечень работ с тяжёлыми и вредными условиями труда (повышенной опасности).

1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.
8. Работа на компьютере.
9. Работа в физиотерапевтическом кабинете.
10. Работы по сбрасыванию снега с крыш, а именно:
переходов между корпусами,
гаража,
овощехранилища.
11. Мытьё окон помещений вторых этажей Центра.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра

приказ №



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

Т.А. Катенева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат за вредные условия труда работников ОГКУ Центр «Росток»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основе:

- распоряжения правительства РФ от 09.06.1992 г. №1037-р;
- постановления Министерства труда РФ от 04.03.1993 г. № 48 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании»;
- приказа №579 от 20.08.1990 г. Госкомитета СССР по народному образованию.

2. Перечень вредных условий труда, работа в которых дает право на выплаты компенсационного характера.

2.1. На основании настоящего Положения, в соответствии с объемом, режимом работы Центра установить следующий перечень вредных условий труда:

- За работу в учреждении для детей-сирот – 365 руб. (все сотрудники, за исключением руководителя и его заместителей);
- за работу в специализированном учреждении – 365 руб. (воспитатели, мл.воспитатели, соц.педагоги, муз.руководитель, педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог доп.образования, медсестры, врачи)
- за работу в ночную смену (с 22 до 06 часов) – 20% (сторожа, мл. ночные воспитатели, ночные медсестры);
- за работу с моющими и дезинфицирующими веществами – до 5% (младшие воспитатели, воспитатели, машинист по стирке белья, муз.руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, уборщик производственных и служебных помещений);
- За работу у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для выпечки и жарения – 5% (подсобный рабочий (помощник повара), повар).

2.2. Размеры доплаты за вредные условия труда устанавливаются сроком от одного месяца до года (в зависимости от времени выполнения данного объема работы) приказом по Центру, согласованным с СТК.

Пронумеровано и прошнуровано
30 листов
Директор ОГКУ «Центр помощи

детям, оставшимся без попечения
родителей» «Росток»
Е.Б.Коровина

