

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной
организации
МОГКУ «Детский дом «Надежда»
М.В. Сарапулова
от « 26 » октября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОГКУ «Детский дом
«Надежда»



Н.Н. Овчинникова
« 26 » октября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2024 годы

Магаданское областное государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Детский дом «Надежда»
(МОГКУ «Детский дом «Надежда»)

Принято на общем собрании трудового
коллектива МОГКУ «Детский дом «Надежда»
Протокол № 4 от « 26 » октября 2021 г.

Зарегистрирован
Министерством труда и социальной политики Магаданской области
« 07 » ноября 2021 г. № 07-01/2021

Министр труда и социальной политики
Магаданской области



(подпись)

С.Л. Журиченко
(Ф.И.О)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Магаданском областном государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Надежда» (МОГКУ «Детский дом «Надежда») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 30.04.2014 г. № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Законом Магаданской области от 6 декабря 2004 г. N 507-ОЗ "Об установлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Магаданской области и работающих в государственных органах Магаданской области и государственных учреждениях Магаданской области, а также лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств областного бюджета", с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) 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 нормативно правовыми актами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (в лице их представителя);
- работодатель, в лице директора учреждения.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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.

1.11. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые «Работодатель» принимает с учетом мнения профкома учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;

- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.12. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления учреждения являются общее собрание, педагогический совет. Трудовой коллектив составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности.

1.13. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является высшей формой его самоуправления.

1.14. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

1.15. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения к нему и протоколы разногласий в 7-дневный срок направляются администрацией учреждения в Государственную инспекцию труда в Магаданской области для уведомительной регистрации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Объем образовательной и воспитательной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзом.

2.8 Объем образовательной и воспитательной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.9 Уменьшение или увеличение образовательной и воспитательной нагрузки педагогического работника оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учетной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника с учетом письменного согласия работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца без его согласия.

2.10. Изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по образовательному и воспитательному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных и воспитательных программ и т. д.).

2.11 Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

2.12. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении образовательной и воспитательной нагрузки, предусмотренные Положением об оплате труда работников.

2.13. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется организовывать профессиональную подготовку (курсы), переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с «Планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей», в том числе, повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.2. 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.

3.2.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» и по ее результатам установить работникам соответствующие разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения рабочих мест:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей и т.д.);

- приостановить прием на работу работников других, профессий;
- сократить численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- отказаться от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- предоставить возможность высвобождаемым, работникам перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- уведомить профком 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 увольнение 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, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данном учреждении более 15 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 3 месяца. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ.).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению, из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в образовательном учреждении.

4.6.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.3. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.6.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору) (ст. 91 ТК РФ), годовым учебным планам, а также условиями трудового договора, и должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников, в детском доме устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем для следующих должностей: уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю.

5.2.1. Для педагогического, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается сменный график работы:

- воспитатель – 08.00-20.00, 36 часов отдыха;
- младший воспитатель – 08.00-08.00, без права сна, со временем отдыха 13.00-15.00;
- медицинская сестра – 09.00-09.00, с правом сна;
- сторож – 17.00-08.00, без прав сна;
- повар – 06.00-18.00;

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.3.2. Нормы образовательной и воспитательной нагрузки педагогических работников:

- учитель - логопед - 20 часов преподавательской работы в неделю;
- учитель – дефектолог - 20 часов преподавательской работы в неделю;
- воспитателям - 30 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа педагогической работы в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов педагогической работы в неделю.
- социальному педагогу- 36 часов педагогической работы в неделю.
- инструктор по физической культуре - 36 часов педагогической работы в неделю.

5.3.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены);

5.3.4. Педагогическая работа работников, ведущих преподавательскую деятельность, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, психолого-педагогических семинаров, совещаний, с работой по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению их индивидуальных особенностей;

5.3.5. Дни недели, свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору) (ст. 91 ТК РФ), годовым учебным планам, а также условиями трудового договора, и должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников, в детском доме устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем для следующих должностей: уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю.

5.2.1. Для педагогического, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается сменный график работы:

- воспитатель – 08.00-20.00, 36 часов отдыха;
- младший воспитатель – 08.00-08.00, без права сна, со временем отдыха 13.00-15.00;
- медицинская сестра – 09.00-09.00, с правом сна;
- сторож – 17.00-08.00, без прав сна;
- повар – 06.00-18.00;

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.3.2. Нормы образовательной и воспитательной нагрузки педагогических работников:

- учитель - логопед - 20 часов преподавательской работы в неделю;
- учитель – дефектолог - 20 часов преподавательской работы в неделю;
- воспитателям - 30 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа педагогической работы в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов педагогической работы в неделю.
- социальному педагогу - 36 часов педагогической работы в неделю.
- инструктор по физической культуре - 36 часов педагогической работы в неделю.

5.3.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены);

5.3.4. Педагогическая работа работников, ведущих преподавательскую деятельность, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и может быть связана с:

– выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, психолого-педагогических семинаров, совещаний, с работой по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению их индивидуальных особенностей;

5.3.5. Дни недели, свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и

планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

5.3.6. Периоды осенних, зимних, летних каникул, установленных для воспитанников и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются рабочим временем.

5.3.7. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. В праздничные дни в учреждении вводится дежурство АУП для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурных воспитателей.

5.5.1. В выходные дни вводится дежурство медицинского персонала (в соответствии с графиком дежурств согласованным с профсоюзным комитетом учреждения).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планов учреждения педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Привлечение, к работе в выходной и нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника, с предварительного уведомления профсоюзного комитета, оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Работа в выходные и праздничные дни педагогических работников допускается в учреждении, в связи с непрерывным пребыванием контингента воспитанников, на основании графика сменности, составленного по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.8. 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, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом. Работодатель обязуется к 15 декабря ежегодно утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков. Соблюдение графика отпусков обязательно для работников и работодателя. Перенос отпуска допускается, только в исключительных случаях по уважительным причинам (приобретение путевки в санаторий, по семейным обстоятельствам, временная нетрудоспособность работника или членов семьи) по совместному решению руководителя и полномочных представителей трудового коллектива.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и с согласия работодателя заменяется денежной компенсацией.

5.10. Продолжительность ежегодного отпуска определяется путем суммирования дней основного и дополнительного отпусков:

- а) основной ежегодный оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в порядке и на условиях, которые предусмотрены для лиц, постоянно работающих в районах Крайнего Севера в количестве - 24 календарных дня;

в) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 52 календарных дней предоставляется заместителю директора по УВР, учителю-логопеду, учителю – дефектологу, воспитателям, инструктор по физической культуре, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, социальному педагогу.

5.10.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору);

5.10.2 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК предоставляется следующим категориям работников (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору):

5.11. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст.128 ТК):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребенка у работника - до 5 календарных дней;
- регистрация брака работника – до 5 календарных дней;

Помимо вышеперечисленных случаев стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи:

- со свадьбой детей – 3 дня;
- с переездом на новое место жительства, в другой населенный пункт – 5 дней;
- с поступлением в 1 класс ребенка – 1 день;
- с окончанием ребенком школы – 1 день;
- с юбилейной датой – от 50 и выше – 1 день;
- с проводами детей в армию – 1 день;
- с проездом к месту использования отпуска и обратно до 6 дней.

5.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.13. Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно производится согласно Закону Магаданской области от 06.12.2006 года № 507-ОЗ «Об установлении гарантий и компенсации для лиц, проживающих в Магаданской области и работающих в государственных органах Магаданской области и государственных учреждениях Магаданской области, а также лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств областного бюджета».

5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников», а также «Положением об установлении выплат стимулирующего характера работникам (премии по итогам работы за месяц, год; премии за выполнение особо важных и срочных работ». Положение об оплате труда, об установлении выплат стимулирующего характера утверждаются директором по согласованию с собранием общего трудового коллектива, профсоюзной организацией учреждения.

6.2. Администрация учреждения обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменном виде о составных частях заработной платы, размерах удержания, об общей денежной сумме, подлежащей выплате по форме утвержденного расчетного листка (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам по месту работы.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 5 числа последующего месяца.

6.4. Изменение разрядов оплаты труда или размеры ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа.

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

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.7. Случаи удержания из заработной платы работников производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, учредителем о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VIII. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЯ ТРУДА ИНВАЛИДОВ

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации инвалидам, занятым в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по адаптированным

образовательным программам «Магаданская областная школа-интернат» создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной отпуск 30 календарных дней, а также дополнительный оплачиваемый отпуск 24 календарных дня, предусмотренный для лиц, работающих в районах Крайнего Севера.

Отпуск без сохранения заработной платы данной категории работников, предоставляется не более 60 календарных дней в году.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя, а именно: соблюдение трудового законодательства РФ; обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; организация проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также иные мероприятия направленные на безопасные условия труда и предотвращение несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося - членом профкома, по п. 2, п. 3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ, а также в случаях предусмотренных п. 6 ст. 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профсоюза.

9.5. 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома (в течение семи дней в календарном году) на время участия в

качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Председатель, его заместители и члены профкома могут, быть уволены по инициативе работодателя, в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, а также по пункту 6 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда социально-экономического развития учреждения.

9.10. Представители профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, участвуют в совещании при директоре и пр.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- а) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (374 ТК РФ);
- б) привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- в) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- г) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- д) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- е) установления заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ж) применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- з) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- и) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- к) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- л) создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- м) составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- н) утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- о) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- п) размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- р) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- с) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- т) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в Государственной инспекции труда в Магаданской области, в суде.

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с обкомом профкома по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся сотрудников в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Магаданское региональное отделение ФСС России.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профкома в следующих случаях:

- 1) Рождение ребенка;
- 2) Для лечения хронических заболеваний, лечение в послеоперационный период, лечение в санатории;
- 3) В связи со смертью близких родственников;
- 4) В связи со стихийными бедствиями (наводнением, пожарам и т.п.);
- 5) В связи с кражей личного имущества.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной политики Магаданской области.

11.2. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников учреждения дважды в течение года.

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

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01.01.2022 года** и действует в течение трех лет.

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

Приложения к коллективному договору:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

Расчетный листок (Приложение № 2);

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3);

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

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

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в Государственной инспекции труда в Магаданской области, в суде.

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с обкомом профкома по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся сотрудников в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Магаданское региональное отделение ФСС России.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профкома в следующих случаях:

- 1) Рождение ребенка;
- 2) Для лечения хронических заболеваний, лечение в послеоперационный период, лечение в санатории;
- 3) В связи со смертью близких родственников;
- 4) В связи со стихийными бедствиями (наводнением, пожарами и т.п.);
- 5) В связи с кражей личного имущества.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной политики Магаданской области.

11.2. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников учреждения дважды в течение года.

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

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01.01.2022 года** и действует в течение трех лет.

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

Приложения к коллективному договору:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

Расчетный листок (Приложение № 2);

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3);

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (Приложение № 4);
Перечень профессий и должностей, по которым ежемесячно выдается 200 грамм мыла и
Перечень должностей работников по выдаче защитного крема (Приложение № 5);
Список должностей, имеющих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости на льготных условиях (Приложение № 6);
Перечень работников, которым положено проведение периодических осмотров 1 раз в год (Приложение № 7).
График работы сотрудников Магаданского государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Надежда» (МОГКУ «Детский дом «Надежда») (Приложение №8).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Киреева Мария Олеговна

Действителен с 21.10.2021 по 21.10.2022