

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
Гурьевского городского округа

Ю.В. Рыков _____
« ____ » _____ 2017г.

Представитель работодателя

директор МБУ «Гурьевский
центр «Доверие»

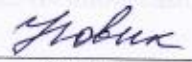
 Е.В. Пачкова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«*07*» *июня* _____ 2017 г.



Представитель работников

председатель Совета органа общественной
самодеятельности

 И.В. Новик
(подпись) (инициалы, фамилия)

«*07*» *июня* _____ 2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное учреждение
«Гурьевский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи «Доверие»
(МБУ «Гурьевский центр «Доверие»)
(наименование организации)

на 2017 – 2020 годы

(три года)

*Трудовой договор заключен
населением Камушевского городского округа
Зарегистрировано
Регистрационный номер: 01.39.15.08. 92000, 92300, 065
10 августа 2017 год.
Рыков Ю.В.*

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее — Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении «Гурьевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее — центр) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице его представителя - директора МБУ «Гурьевский центр «Доверие» Пачковой Елены Владимировны (далее Работодатель).

Работники МБУ «Гурьевский центр «Доверие» в лице их представителя - председателя Совета органа общественной самодеятельности Новик Инессы Владимировны (далее СООС).

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 5 и 18 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законодательством.

2.4. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается с соблюдением процедуры учета мнения СООС (ст.372 ТК РФ) на основании решения общего собрания работников.

2.4.1. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно статьи 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.6. Система оплаты труда устанавливается по категориям работников, согласно приложению № 2.

2.7. Минимальный размер оплаты труда работника по основной работе, отработавшего полную норму рабочего времени, устанавливается в размере определяемом Законом Калининградской области, региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, и далее регулируется федеральным законодательством, региональным Соглашением и решением муниципального органа самоуправления.

2.8. Педагогическим работникам центра повышаются базовые оклады на 20% за специфику работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми с отклоняющимся (девиантным) поведением, как специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий (консультаций) и логопедических пунктов.

2.9. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к окладам работников производить доплаты на основании результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

2.10. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты в размере определенном соглашением сторон трудового договора, согласно Положения об оплате труда работников. Приложение № 2

2.11. Отдельным работникам устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам согласно Положению об оплате труда работников (Приложение № 2) за:

- звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- отраслевые награды Министерства образования и науки («За заслуги в области образования РФ» и др.);
- Почетную грамоту Министерства образования РФ;
- расширение зоны обслуживания - работа, не входящая в функциональные обязанности по должности работника, но необходимая для организации образовательного процесса в центре и повышающая качество предоставления услуг центра – до 30 % от базового оклада. Вид и направления работ определяются Положением об оплате труда работников в соответствии с решением общего собрания работников. Приложение 2

2.12. Система материального поощрения (премирования) по результатам труда устанавливается согласно Положению о материальном стимулировании работников (Приложение № 3), в том числе:

- ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам работы;
- доплаты на определенный срок за выполнение особо важных/сложных и срочных работ;

— премиальные выплаты по итогам работы.

2.13. Устанавливаются выплаты материальной помощи с целью социальной поддержки и вознаграждения согласно Положения о материальном стимулировании работников МБУ «Гурьевский центр «Доверие». Приложение № 3

2.14. Производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях:

- учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии;
- педагог-психолог, преподаватель психологии, социальный педагог (с базовым психологическим образованием) при совпадении профиля работы по основной должности;
- а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

2.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

2.16. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.17. Центр может вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

2.18. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счёт применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

2.19. Гарантии и компенсации

1) Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в соответствии со ст.ст. 173-177 ТК РФ:

2) Организовывает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) не реже чем один раз в три года;

3) В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет 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).

4) Предоставляет 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.

5) Предоставляет 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, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием.

6) Участвует в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией.

Раздел 3

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом СООС не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников — работодатель не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и СООС информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-

экономического положении организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения СООС.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категории, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за один год до пенсии);
- проработавшим в центре более 3 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Работодатель содействует работникам, желающим пройти подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование.

Раздел 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 3), графиках работы, графиках отпусков.

4.2. 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.

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

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

- для педагогов-психологов – 36 часов в неделю, при этом 24 часа – практическая работа с населением, 12 часов – методическое время, в которое работник не обязан находиться на рабочем месте;

— для социальных педагогов – 36 часов в неделю, методическое время определяется работодателем, исходя из содержания педагогической работы и закрепляется в трудовом договоре;

— для учителей-логопедов, учителей-дефектологов – 20 часов в неделю.

4.4. С учетом специфики работы в организации установлена шестидневная рабочая неделя.

4.4.1. Выходные дни для непедагогических работников – суббота, воскресенье.

4.4.2. Выходные дни для педагогических работников устанавливаются трудовым договором и графиком работы, утверждаемым директором ежегодно на 1 сентября нового учебного года.

Педагогические работники в зависимости от педагогической нагрузки, режима работы центра и по согласованию сторон могут иметь 2-х,3-х,4х или 5-и дневную рабочую неделю.

4.4.3. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, сокращенное рабочее время может устанавливаться по заявлению работника:

- для женщин, имеющих детей до 8 лет;
- лиц, частично утративших на производстве трудоспособность,
- по просьбе одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет.

4.5. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее 30 минут.

Для педагогических работников отдых и прием пищи может осуществляться в течение перерывов между занятиями по согласованию обеих сторон.

4.6. Педагогическим работникам (педагогам-психологам и социальным педагогам) предоставляется один свободный день в месяц для повышения квалификации и методической работы, а также для участия в методических объединениях района (при условии, если методическое время не предусмотрено в режиме работы специалиста).

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников (СООС), не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.7.1. Продление, перенесение, разделение отпуска и замена оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится с согласия работника в соответствии со статьями 124-126 ТК РФ.

4.7.2. Педагогическим работникам устанавливается удлиненный оплачиваемый отпуск 56 дней.

4.8. Предоставляются работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.8.1. Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных ст.128 ТК РФ, в связи:

- со свадьбой самого работника - 5 дней;
- со свадьбой детей работника - 2 дня;
- смертью близкого родственника - 5 дней;
- в других случаях по договоренности между работниками и работодателем.

4.9. Педагогическим работникам предоставляется длительный не оплачиваемый отпуск сроком на один год не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы с сохранением рабочего места по личному заявлению. (Приказ Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».)

Раздел 5 ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда, согласно приложению № 4.

5.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ, услуг (ст. 226 ТК РФ).

5.1.3. Провести специальную оценку условий труда.

5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в период работы.

5.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам санитарную одежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5.

5.1.9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
— по просьбе лиц, совмещающих работу с получением образования, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.10. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Раздел 6. Права и обязанности организаций в области пожарной безопасности

6.1. Руководитель организации имеет право в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководитель организации обязан в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных;

обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах, входящих в утверждаемый Правительством Российской Федерации перечень объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, на которых в обязательном порядке создается пожарная охрана (за исключением объектов, на которых создаются объектовые, специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 7.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном образовательном учреждении.

7.2. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Раздел 8.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Совета органа общественной самодеятельности

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять СООС оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для обеспечения деятельности.

8.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке СООС информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.3. Предоставлять СООС возможность проведения собраний (в рамках общего собрания работников центра) заседаний без нарушения нормальной

деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

Раздел 9.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны социального партнерства, их представители, соответствующий орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области) в согласованном порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать СООС о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду,

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о материальном стимулировании работников.
4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
5. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ.
6. Перечень профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.
7. Перечень профессий и должностей, для которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.