Областное государственное казённое учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнёздышко» – Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей

(ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2018-2020годы

Принят на общем собрании первичной профсоюзной организации

Председатель ППО А.К.Осоргина

Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

«04» октября 20 18 года, рег. № 326

ведущий специалист С.В.Гурьянова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен « 5 » октября 2018 года.

1. Областное государственное казённое учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнёздышко» (ОГКОУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко») – Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей.
(полное наименование организации с указанием аббревиатуры)

2. Фамилия, имя, отчество (полностью), телефон (факс) работодателя (представителя работодателя), индивидуального предпринимателя)
Директор - Явкина Ирина Юрьевна, телефон (факс) 8 (8422) 45-27-98
председатель первичной профсоюзной организации
Осоргина Алла Киаметдиновна

3. 432032, город Ульяновск, улица Терешковой, дом 3А
(реквизиты, почтовый индекс, адрес организации, индивидуального предпринимателя)

4. Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области
(отрасль народного хозяйства)

5. Областное государственное казённое учреждение
(Организационно-правовая форма организации)

6. Содержание и воспитание детей, медицинская деятельность
(основные виды деятельности)

7. Устав, свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ от 30.01.1996 г. ИМНС Засвияжского района г. Ульяновска, ул. Терешковой 3а № 1027301490347.
ИНН/КПП 7327018707/732701001
(дата, место и номер свидетельства о государственной организации, свидетельства индивидуального предпринимателя)

Коллективный договор подписали:

От работодателя: директор И.Ю.Явкина
(должность, подпись)

От работников:
председатель первичной профсоюзной организации А.К. Осоргина А.К.
(должность, подпись)

Зарегистрирован в Органе по труду

№ 386 от 04 октября 2018 года

(подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учётом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года №90-ФЗ. Является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в Областном государственном казённом учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнёздышко»-Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей.

2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Работодатель Областного государственного казённого учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнёздышко»-Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей (далее организация) в лице директора Явкиной Ирины Юрьевны, именуемый далее «Работодатель», и организации представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Осоргиной Аллой Киаметдиновной (действующей на основании договора от 8 декабря 2014 года).

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок.

4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне

предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации и прекращения деятельности организации.

8. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

9. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

10. Коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Раздел 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учётом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, порядком защиты персональных данных Работника, каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора. Работодатель в течение 2-х недель с момента приёма на работу Работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.2. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права Российской Федерации, Ульяновской области;
- своевременное заключение (перезаключение) Коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

- государственные нормативные требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные правилами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- информирование работников по вопросам:
реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, Коллективным договором;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на производстве или перенесших тяжёлые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК);
- разработку Программы развития организации.

1.4. Работник организации обязуется:
- способствовать выполнению служебных задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

Раздел 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель**:**

2.1. Признаёт, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности работников или штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, Работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых мест.

2.3. Обеспечивает при кратковременном снижении объёмов работы:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;

- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия, с учётом мнения первичной профсоюзной организации и соблюдением норм трудового законодательства;

- другие меры, направленные на сокращение издержек.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

2.5. Основными критериями массового увольнения стороны считают:

- ликвидацию организации с численностью работников 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников организации 10 % и более от общей численности работников, а также сокращение 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

Работодатель:

2.6. Обязуется предварительно не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до начала сокращения в письменной форме уведомлять работников о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.7. Проводит сокращения лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- временное ограничение приёма кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей, работ в выходные и праздничные дни;

- ограничение круга совместителей, временных работников;

- введение неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации осуществляется с персональным предупреждением об этом работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.8. При сокращении численности или штата не допускает увольнение одновременно двух работников из одного подразделения.

2.9. При расширении организации обеспечивает приоритет приёма на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работающих в нём.

2.10. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается

ст.261,269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет право лицам:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери и лица с семейными обязанностями, имеющие ребёнка в возрасте до 18 лет.

Раздел 3. Первичная профсоюзная организация (ППО) обязуется:

3.1. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами совместно с Работодателем в целях повышения эффективности труда.

3.2. Способствовать соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

3.3. Представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы в отношениях с Работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешений трудовых споров с Работодателем.

3.4. Добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, Коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам Работодателя.

3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства выполнением ими условий Коллективного договора, соглашений.

3.6. Представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.7. Осуществлять контроль Работодателем за соблюдением здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

3.8. Способствовать доведению Работодателем до работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.9. Участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, ликвидации организации. Вносить изменения в определённые сторонами условия трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

3.11.Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, Правил охраны труда, пожарной безопасности и окружающей среды.

Раздел 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

В целях эффективной работы организации, как основы их социальной защищенности, Работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации:

4.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, в организациях имеющих лицензию на профессиональную подготовку и переподготовку.

4.2. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

4.3. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

4.4. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между Работником и Работодателем.

Раздел 5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

5.1. Организация имеет круглосуточный режим работы.

5.2. Рабочее время определяется должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности. Режим рабочего времени отличается в различных структурных подразделениях.

5.2.1.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 40 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 08 час.00 мин. до 16 час.00 мин;

- продолжительность ежедневной работы – 07 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин.;
- график работы в субботу с 08 час.00 мин. до 13 час.30 мин. (обед 30 мин. не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- устанавливаются для работника условия ненормированного рабочего дня;
- выходным днем является – воскресенье

для следующих должностей в подразделение «Административный персонал»:

- **директор**

5.2.2.В организации устанавливается *пятидневная* рабочая неделя продолжительностью 40 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 08 час.00 мин. до 17 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 08 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- устанавливаются для работника условия ненормированного рабочего дня;
- выходными днями являются - суббота, воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Административный персонал»:

- главный бухгалтер;
- заместитель директора по социально-педагогической работе;
- заместитель директора по научно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
-заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий специалист по кадрам;
- ведущий специалист по охране труда,
- делопроизводитель;
- инженер-программист;
- юрисконсульт;

5.2.3.В организации устанавливается *пятидневная* рабочая неделя продолжительностью 40 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 08 час.00 мин. до 17 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 08 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- выходными днями являются - суббота, воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Обслуживающий персонал»:

- водитель автомобиля;
- слесарь-сантехник;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- парикмахер;
- заведующий складом;
- уборщик служебных помещений;
- секретарь-машинистка;
- кастелянша;
- слесарь-ремонтник;
- рабочий по КО и РЗ;
- уборщик территорий

5.2.4.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 20 часов, режим работы:
- время начала и окончания работы – с 14 час.00 мин. до 17 час.50 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 03 час. 20 мин.;
- время перерыва для отдыха и приема пищи - с 16 час.00 мин до 16 час.30 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- выходным днем является - воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Педагогический персонал»:
- **учитель-дефектолог;**
- **учитель-логопед.**

5.2.5.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 36 часов, режим работы:
- время начала и окончания работы – с 12 час.00 мин. до 18 час.30 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 06 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 14 час.00 мин до 14 час.30 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- выходным днем является - воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Педагогический персонал» и «Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей»
-педагог-психолог.

5.2.6.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 36 часов, режим работы:
- время начала и окончания работы – с 09 час.00 мин. до 16 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 06 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин.;
- выходным днем является - воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Педагогический персонал» и «Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей»:

- социальный педагог.

5.2.7.В организации устанавливается *сменный график* работы продолжительностью 30 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 07 час.00 мин. до 13 час.30 мин; с 12 час.30 мин. до 20 час.00 мин.
- время перерыва на обед - с 13 час.00 мин до 13 час.30 мин.;
с 19 час.00 мин до 19 час. 30 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- предоставление выходных дней по скользящему графику для следующих должностей в подразделении «Педагогический персонал»:

- воспитатель.

5.2.8. В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 18 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 14 час.00 мин. до 17 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 3 час. 00 мин.;
- выходным днем - является воскресенье

для следующих должностей в подразделении «Педагогический персонал»:

- педагог дополнительного образования

5.2.9.В организации устанавливается *сменный* график работы продолжительностью 40 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 19 час.30 мин. до 07 час.00 мин.
- время для приема пищи - с 21 час.00 мин до 21 час.30 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- предоставление выходных дней по скользящему графику

для следующих должностей в подразделении «Обслуживающий персонал»:

-помощник воспитателя.

5.2.10. В организации устанавливается *сменный* график работы:

- время начала и окончания работы – с 05 час.30 мин. до 13 час.00 мин;

с 13 час.00 до 20 час.30 мин;

- время перерыва для приема пищи и отдыха - с 12 час.00 мин до 12 час.30 мин.; 19 час.00 мин. до 19 час.30 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);

предоставление выходных дней по скользящему графику для следующих должностей в подразделении «Обслуживающий персонал»:

-повар.

5.2.11.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 40 часов, режим работы:

- время начала и окончания работы – с 07 час.00 мин. до 15 час.12 мин.;
продолжительность ежедневной работы – 7 час.12 мин.;
- время для приема пищи - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
продолжительность работы в субботу- 04 час.00 мин.(без перерыва на обед)
выходным является воскресенье.
для следующих должностей в подразделении «Обслуживающий персонал»:
- **кухонный работник.**

5.2.12.В организации устанавливается *шестидневная* рабочая неделя продолжительностью 19,5 часов, режим работы:
- время начала и окончания работы – с 14 час.00 мин. до 16 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 3 час. 00 мин.;
- выходным днем является - воскресенье
для следующих должностей в подразделении «Врачи»:
-врач-педиатр.

5.2.13. В организации устанавливается скользящий график работы, продолжительностью 39 часов, режим работы:
- продолжительность ежедневной работы – 07 час. 48 мин.,
- время перерыва для приема пищи и отдыха - с 12 час.00 мин до 12 час.30 мин. (не включается в рабочее время и не оплачивается);
- выходными днями являются суббота, воскресенье для следующих должностей в подразделении «Средний медицинский персонал»:
-медицинская сестра;
- медицинская сестра диетическая.

5.2.14.В организации устанавливается *пятидневная* рабочая неделя продолжительностью 40 часов, режим работы:
- время начала и окончания работы – с 08 час.00 мин. до 17 час.00 мин;
- продолжительность ежедневной работы – 08 час. 00 мин.;
- время перерыва на обед - с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин. (не включается в рабочее время и, не оплачивается);
- выходными днями являются - суббота, воскресенье
для следующих должностей в подразделении «Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей»:
- специалист по социальной работе.

5.3.Графики работы составляются своевременно, согласовываются с руководителем структурного подразделения и, утверждаются директором организации.

5.3.1. С графиком работы работники знакомятся под роспись, изменение графика или временная замена одного работника другим разрешается с согласия директора организации.

5.3.2. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до начала следующего календарного года и доводится до всех работников организации.

5.3.3.Предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с письменного согласия работника.

5.3.4. Все работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска:

- работникам подразделения «Административный персонал» – 28 календарных дней;
-работникам подразделения «Педагогический персонал» - 56 календарных дней;
-работникам подразделения «Врачи» и «Средний медицинский персонал» – 42 календарных дней;
-работникам подразделения «Обслуживающий персонал» – 28 календарных дней.

5.3.5.Отпуск за первый год работы можно предоставлять работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации.

5.4.Сменным работникам запрещается покидать свое рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки последнего, работник обязан заявить об этом администрации учреждения, которая принимает меры к его замене.

5.5.Учёт явки на работу и ухода с работы обеспечивается руководителями подразделений организации.

5.5.1.Уход в рабочее время по служебным и другим уважительным причинам допускается с разрешения руководителей структурных подразделений и директора организации.

5.5.2.Работники должны находиться на рабочем месте за 15 минут до начала рабочего дня.

5.5.3.Работа в праздничные и выходные дни строится с учетом круглосуточного режима рабочего дня.

5.6.Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка .

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта

Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Согласно ст. 101, ст.119 ТК РФ ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Список должностей с ненормированным рабочим днём:

1. Директор организации - 20 календарных дней
2. Заместитель директора по социально-педагогической работе - 15 календарных дней
3. Заместитель директора по научно-методической работе - 15 календарных дней
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - 15 календарных дней
5. Главный бухгалтер - 8 календарных дней

5.7. Согласно ст.117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

1.Делопроизводитель - 7 календарных дней
2. Юрисконсульт - 7 календарных дней
3. Инженер-программист - 7 календарных дней

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Выплата заработной платы производится перечислениями на банковские карты.

6.2. Оплата труда работников организации осуществляется на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников Областных государственных казённых организаций Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в отношении которых функции и полномочия учредителя

осуществляет Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (утверждено Постановлением Правительства Ульяновской области от 01.08.2014 № 338-П), в соответствии Трудового кодекса РФ, штатного расписания и сметой расходов.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями.

Условия оплаты труда, определенные настоящим Коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде.

6.3. Оплата труда рабочих и служащих производится согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда (Приложение №), Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников. (Приложение№).

6.4. Месячная оплата труда работника, отработавшего полный фонд рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

6.5. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ):

- работникам труд, которых оплачивается по дневным и часовым ставкам должностного оклада,

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада;

- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада.

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.

6.6. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.7. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

6.8. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно действующему законодательству.

6.10. Устанавливаются компенсационные доплаты работникам за работу в ночную смену 20% от должностного оклада за каждый час работы.

6.11. Работникам в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и близких родственников, в связи с юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины 60 лет со дня рождения, и каждые последующие пять лет), в размере не более одного оклада.

Раздел 7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

7.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда (Приложение №).

7.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

7.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счёт

собственных средств обязательные медицинские осмотры (обследования) работников.

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров за работником сохраняется место работы и средний заработок.

7.5. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем (Приложение №).

7.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ (Приложение №)

7.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев.

7.8. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку требований охраны труда;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить в полном объёме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ульяновской области, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

Раздел 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение для защиты своих интересов;
- первичную профсоюзную организацию правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- за первичной профсоюзной организацией осуществление общественного контроля, за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего Коллективного договора.

9.2. Работодатель:

- обеспечивает участие председателя первичной профсоюзной организации или его представителя с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях на уровне дирекции;
- включает представителей первичной профсоюзной организации в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности организации, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

9.3. Работодатель создает необходимые условия для деятельности первичной профсоюзной организации:

- предоставляет бесплатное помещение для работы председателя профсоюзной первичной организации, а также для проведения собраний трудового коллектива;
- предоставляет бесплатно транспортные средства и средства связи;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности трудового коллектива;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности учреждения, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- гарантирует проведение в рабочее время собраний трудового коллектива 1 раза в год при условии заблаговременного согласования с первичной профсоюзной организацией времени их проведения.

9.4. Первичная профсоюзная организация в лице председателя:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;

- гарантирует каждому члену трудового коллектива право на защиту своих интересов;

- проводит бесплатные юридические консультации;

- представляет интересы членов первичной профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

9.5. Работодатель:

- участвует (по приглашению первичной профсоюзной организации) в обсуждении вопросов деятельности трудового коллектива.

Раздел 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются, о ходе его выполнения на собрании Работников организации.

10.2. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие Работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению Коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель:

- тиражирует Коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним Работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания;

- обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Органы по труду для регистрации в семидневный срок со дня подписания.

11.2. Первичная профсоюзная организация, в лице председателя, вправе запрашивать и получать информацию у Работодателя о ходе и итогах выполнения Коллективного договора.

11.3. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.