

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение для детей,  
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной  
помощи «Крапивинский Центр диагностики и  
консультирования»

на 2021 - 2024 год(ы)

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 2 от «14» 01 2021 г.

От работников:  
Председатель Совета Бюджетного  
учреждения  
МБУ «Крапивинский Центр ДиК»  
 А.Н. Атянкина



От работодателя:

Директор  
МБУ «Крапивинский Центр ДиК»  
 А.С. Ябина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду Министерство труда и занятости населения Курбасов  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 517 от «01» 06 2021 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)   
(должность, ф.и.о. и подпись)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Крапивинский Центр диагностики и консультирования».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Департамента образования и науки Кемеровской области;

Территориальным соглашением.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора - Ильиной Алевтины Александровны;

трудовой коллектив учреждения, представленный Советом Бюджетного учреждения, в лице председателя Атянкиной Анастасии Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Бюджетного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Бюджетного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Бюджетного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) изменении типа Бюджетного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации Бюджетного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию Совета Бюджетного учреждения:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) штатное расписание;
- 3) положение об оплате труда работников;
- 4) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5) другие локальные нормативные акты.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения в Бюджетном учреждении оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовые отношения регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением, региональным соглашением и настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со своими трудовыми обязанностями и правами (должностной инструкцией), режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными льготами, коллективным договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторон условий трудового договора в соответствии со статьей 74 ТК РФ. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по статье 77 пункт 7 ТК РФ.

2.4. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Совета Бюджетного учреждения.

2.5. Стороны договорились, что в рамках своих полномочий и возможностей принимают меры по предотвращению массовых увольнений.

2.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация организации), предоставляется свободное от работы время (не

менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.7. Работодатель, по возможности, не допустит увольнения работников предпенсионного возраста, лиц, у которых один из супругов имеет статус безработного, матерей по сокращению штата или численности работников в действующих организациях и без трудоустройства при ликвидации организации.

2.8. Увольнение работников, имеющих несовершеннолетних детей по основаниям, не связанным с их противоправными виновными действиями, работодатель обязан предлагать им другую работу.

2.9. Перевод квалифицированного работника на работу с более низкой квалификацией допускается только с письменного согласия самого работника.

2.10. Недопустимо одностороннее изменение условий трудового договора со стороны работодателя.

2.11. Срочный трудовой договор работодателя с работником может заключаться:

2.11.1. для замены временно отсутствующего работника, за которым, в соответствии с законом, сохраняется место работы;

2.11.2. для работы, непосредственно связанной со стажировкой и профессиональным обучением работника;

2.11.3. с лицами, работающими в Бюджетном учреждении по совместительству;

2.11.4. с пенсионерами по возрасту;

2.11.5. с лицами, обучающимися по дневным формам обучения.

2.12. Все вопросы, связанные с сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием Совета Бюджетного учреждения.

2.13. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст.ст. 179, 180 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:

2.13.1. предпенсионного возраста (за один год до пенсии);

2.13.2. лица, проработавшие в Бюджетном учреждении свыше 5 лет;

2.13.3. стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца. Работникам, увольняемым по сокращению штатов, предлагать любую имеющуюся работу в Бюджетном учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

2.14. При необходимости сокращения рабочих мест работодатель использует следующие меры:

2.14.1. ликвидация вакансий;

- 2.14.2. увольнение совместителей и временных работников;
- 2.14.3. сокращение численности административно-управленческого персонала;
- 2.14.4. ограничение (запрет) совмещения профессий (должностей).

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3. Стороны договорились, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

3.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Бюджетного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать конкретный объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам,

учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.2.7. Сообщать в Совет Бюджетного учреждения в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

3.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.2.10. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Совета Бюджетного учреждения.

3.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Кемеровской области.

3.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием Совета Бюджетного учреждения.

3.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.3. Совет Бюджетного учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. В Бюджетном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (Ст.100 ТК РФ), вопросы внутреннего трудового распорядка регулируются на основе Правил (Приложении № 1).

4.1. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня - правилами внутреннего распорядка.

4.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком рабочей недели, составленного из расчета 40-часовой рабочей недели; у учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю, у социальных педагогов, педагогов-психологов - 36 часов в неделю. Из них у педагога-психолога 18 часов практической и 18 часов методической работы, выполнение методической работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Бюджетном учреждении, так и за его пределами, по согласованию с работодателем (Инструктивное письмо Мин. обр. РФ от 24.12.2001г. №29/18866 "Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения"). При изменении существующих условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за два месяца (Ст.74 ТК).

4.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем и организуется по особому графику. В эти периоды работники могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего его педагогической нагрузки.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (Ст. 93 п.1. ТК РФ).

4.5. Предоставлять в соответствии с действующим законодательством ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (Ст. 115 п.2. ТК РФ) административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу, для педагогических работников 56 календарных дней.

4.6. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (Ст. 128 п. 2 ТК);
- работникам, имеющим 2-х или более детей до 14 лет, имеющих ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14

календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается. (Ст.263 ТК).

4.7. График ежегодных отпусков (Ст.123 ТК) согласовывается с сотрудниками не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Отпуск может быть использован с разрывом, с согласия работника и администрации может рассматриваться вопрос о предоставлении отпуска во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых или санаторно-курортного лечения.

4.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, в случае письменной просьбы об этом, следующей категории работников (ст. 93 ТК РФ):

4.9.1. Беременным женщинам.

4.9.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет).

4.9.3. Лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

4.10. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

4.10.1. 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

4.11. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ, в других случаях - по договоренности между сторонами.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В Бюджетном учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, учебная педагогическая нагрузка устанавливается до ухода работника в очередной отпуск.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Осуществлять оплату труда в соответствии с ЕТС и установленным разрядом при аттестации.

5.2.2. Ежегодно утверждать фонд заработной платы Бюджетного учреждения на финансовый год и использовать его ежемесячно на выплату заработной платы, материальное стимулирование и оказание материальной помощи.

5.2.3. Выплачивать заработную плату работникам Бюджетного учреждения не реже чем каждые полмесяца 15-го и 30-го числа. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

5.2.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.2.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.7. Работнику, выполняющему в Бюджетном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности, или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника за счёт и в пределах имеющейся экономии фонда заработной платы в Бюджетном учреждении (ст. 151 ТК РФ).

5.2.8. Разрешать работнику выполнять работу по совместительству в свободное от основной работы время. Работа по совместительству осуществляется на основании заключённого трудового договора и не может превышать четырёх часов в день и 16 часов в неделю. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени (ст. 285 ТК РФ).

5.2.9. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников на 1 сентября учебного года, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.2.10. Принимает согласованные и оперативные меры по содействию своевременной выплаты заработной платы, не реже, чем через каждые

полмесяца, отпускных и компенсационных выплат работникам в соответствии с ТК РФ (Ст. 136 п.6. ТК). Извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем (Ст.136. п.1, 2. ТК).

5.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Бюджетного учреждения.

5.4. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (Ст.155 п.1 ТК).

- при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника производит оплату не менее 2/3 тарифной ставки (Ст.155. п. 2. ТК).

- при невыполнении норм труда по вине работодателя, оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (Ст.155. п.3. ТК).

5.5. Администрация устанавливает оплату труда работника при работе на условиях неполного рабочего времени пропорционально отработанного времени или производится в зависимости от выполнения им объема работы (ст.93 п.2 ТК).

5.6. Администрация производит оплату дополнительных выходных дней работникам Бюджетного учреждения, осуществляющих уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (Ст.262 ТК).

5.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Бюджетного учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного, основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует решению вопроса по оздоровлению работников согласно предоставленным документам в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой.

6.1.2. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидам с детства до достижения ими возраста 18 лет (по письменному заявлению работника). (Ст.262 ТК).

6.1.3. Содействует деятельности общего собрания трудового коллектива (собирать не реже 1 раза в полгода) и Совета Бюджетного учреждения.

6.1.4. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учёта, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже, зарработке и страховых взносах работающих.

6.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.3. В Бюджетном учреждении существуют выплаты стимулирующего характера, согласно Положению (Приложение № 2).

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

## **VII. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда.

7.1.2. Разработать и согласовать с Советом Бюджетного учреждения инструкции по требованиям безопасности применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

7.1.3. Проводить специальную оценку условий труда для выявления потенциально вредных и опасных факторов на производстве.

7.1.4. Обеспечить выполнение Программы организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1.5. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.6. Стороны договорились о составлении и выполнении соглашения по охране труда в Бюджетном учреждении (Приложение № 3).

7.1.7. Не привлекать к работе и дежурствам в выходные и праздничные дни работников, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

7.1.8. Осуществлять планово-предупредительное обслуживание и ремонт оборудования и коммуникаций, сезонную очистку дорог от снега и льда.

7.1.9. Проводить анализ травматизма и заболеваемости среди работников, выработать на этой основе предложения по улучшению условий труда и снижению травматизма и заболеваемости.

7.1.10. Проводить обучение и инструктаж всех работников по условиям и охране труда.

7.1.11. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.12. Проводить своевременно расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Положением «О расследовании несчастных случаев на производстве», утвержденном постановлением правительства РФ от 01.01.2003г.

7.1.13. Обеспечить организацию периодических медицинских осмотров работников Бюджетного учреждения.

7.2. В целях организации сотрудничества по охране труда в Бюджетном учреждении создаётся совместная комиссия по охране труда, а для осуществления общественного контроля избирается уполномоченный Совета трудового коллектива по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 12.10.94 г. № 64).

7.3. При нарушении нормативных требований и законодательства об охране труда не по вине работника он сохраняет место работы, должность и средний заработок за время приостановки работы.

7.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт для него каких-либо не обоснованных последствий.

7.5. Работники обязуются:

7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (Ст.214 ТК).

7.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.5.3. Имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором.

### **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8. Стороны договорились:

8.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Бюджетного учреждения.

8.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

**От работодателя:**

Директор  
МБУ «Крапивинский Центр ДиК»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**От работников:**

Председатель Совета  
Бюджетного учреждения

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«17» с 2011 г.

Прошнуровано и пронумеровано

16 (шестнадцать)

листов

Директор ИБУ «Котловинский Центр ДиК»

А.А. Ильина

« 17 »

«Котловинский  
Центр ДиК»

