

Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»  
Юридический адрес: 665413 Иркутская область г. Черемхово, ул. Ленина, д.д. 21, 23

---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 -2024 годы

Коллективный договор принят на Общем собрании работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» (Протокол № 28 от «12» марта 2021 г.)

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального округа  
«Черемхово»

город Черемхово

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 938

19 марта 21

Консультант УИОС / Н. С. Локотв  
Отдел по труду и  
управлению делами  
труда администрации  
города Черемхово

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Обязательства Сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении Учреждением.
3. Обязательства Сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников.
6. Охрана труда.
7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
8. Контроль за выполнением коллективного договора.

Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2: Положение об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово».

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом регулирующим социально - трудовые отношения в Областном государственном казенном учреждении социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» (665413, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Ленина, 21, 23, далее – Учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативно – правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно – правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

– работники Учреждения в лице их представителя – Председателя совета трудового коллектива Солодухи Т.В.;

– Учреждение в лице его представителя – директора Клименко Н.Ф. (далее – работодатель).

1.4. Работники собранием трудового коллектива уполномочивают Председателя совета трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень льгот и гарантий работников, установленных действующим законодательством.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) 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 Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

## **2. Обязательства Сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении Учреждением**

В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

### **Работодатель:**

2.5. Предоставляет Председателю совета трудового коллектива по его запросу информацию, необходимую для защиты социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения общего собрания работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов.

### **Совет трудового коллектива:**

2.6. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения Коллективного договора.

2.7. Представляет в социальном партнерстве интересы работников.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили совет трудового коллектива представлять их интересы.

2.8. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.9. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.10. Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.11. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.12. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.13. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.14. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

2.15. Направляет учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.16. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

2.17. Участвует в работе комиссий Учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда и др.

2.18. Представляет и защищает трудовые права работников в комиссиях по трудовым спорам и в суде.

2.19. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников Учреждения.

2.20. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения специальной оценки труда рабочих мест в Учреждении.

2.21. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.22. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

#### **Стороны договорились, что:**

- решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются работодателем совместно с Советом трудового коллектива.

- все локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, а также касающиеся охраны труда работников, работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива.

### **3. Обязательства Сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации**

#### **Стороны подтверждают:**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативно – правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. ст. 56 – 90 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.4. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.6. Испытание при приеме на работу производится на основании ст. 70 ТК РФ.

3.7. Стороны содействуют проведению государственной политики в области

занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

**Работодатель обязуется:**

3.8. Уведомлять в письменной форме Председателя совета трудового коллектива о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

**Стороны договорились:**

3.9. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

3.10. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

**Стороны подтверждают:**

3.11. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения. Штатное расписание Учреждения подлежит согласованию с Министерством.

3.12. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет.

3.13. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.14. Высвобожденным работникам предоставляют гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.15. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением штата.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяются настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка», Таблица № 1).

4.1.1. Стороны пришли к соглашению, что в Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий сотрудников (см. Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка», Таблица № 2).

4.1.2. Стороны договорились, что педагогические работники в свободное от занятий время обязаны участвовать в методической работе Учреждения (в работе педагогического совета, в работе методических часов, в совещаниях при заместителе директора по реабилитационно – воспитательной работе, в совещаниях при директоре Учреждения, в иных досуговых (праздничных) мероприятиях, предусмотренных в Учреждении).

4.1.3. Стороны договорились, что педагогические работники ежедневно посещают в свободное от проведения занятий время своих воспитанников (обучающихся), которые находятся на стационарном лечении в медицинских учреждениях, при этом посещение педагогическими работниками своих воспитанников подлежит оплате через стимулирующие выплаты по согласованию комиссии по стимулирующим выплатам.

4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.1.5. Составление режима работы Учреждения осуществляется с учетом рационального рабочего времени работников и соблюдением санитарно – гигиенических норм.

4.1.6. Стороны договорились, что должностные обязанности конкретных работников, в том числе педагогических, устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения, на основании действующего законодательства и настоящего Коллективного договора.

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (ст. 113 ТК РФ). Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Положением об оплате труда.

4.1.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.10. График работы для работников Учреждения составляется по каждой службе отдельно руководителями подразделений и утверждается директором Учреждения.

4.1.11. Работники Учреждения работают в соответствии с трудовым договором, если приказом директора, либо соглашением между работником и работодателем работнику не установлен иной режим работы.

4.1.12. Сотрудники Учреждения, работающие непосредственно с детьми, несут

ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, находящихся в Учреждении.

**Стороны подтверждают:**

4.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.1.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

4.1.15. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя и только с письменного согласия работника.

4.1.16. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается работнику в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

4.1.18. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.1.19. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.1.20. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

4.1.21. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников Учреждения (см. Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка», Таблица № 3).

**5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников.**

В целях повышения социального статуса работников и престижа Учреждения, Стороны договорились, приоритетным направлением на период действия Коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников Учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.2. Стороны подтверждают:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда.

5.1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов; условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения; условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**Заработная плата рассчитывается по формуле:**

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата;



ДО - должностной оклад;  
Кв - компенсационные выплаты;  
Св - стимулирующие выплаты.

Должностной оклад работника учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{О} + \text{О} \times \text{КП} + \text{О} \times \text{КПП} + \text{ДПК}, \text{ где}$$

О - минимальный оклад (ставка);

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности;

КПП - персональный повышающий коэффициент;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание.

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем для работников образования по должностям, не подлежащим аттестации.

5.1.3. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

5.1.4. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности.

5.1.5. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Иркутской области. Минимальные оклады по занимаемой должности (профессии) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с Положением об оплате труда (в ред. приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24.03.2017 г. N 45-мпр).

5.1.6. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат за исключением выплат, предусмотренных пунктом 5.1.2. настоящего Договора. (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2019 г. N 53-322/19-мпр).

5.1.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации медицинских, фармацевтических и педагогических работников учреждений, при условии работы по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

5.1.8. В отношении руководителей структурных подразделений учреждения квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

5.1.9. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности принимается руководителем учреждения для работников по должностям, не подлежащим аттестации.

5.1.10. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности устанавливаются работникам учреждений в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2019 г. N 53-322/19-мпр)

5.1.11. Работникам Учреждения, которым присвоены почетное звание, установленное Указом Президента РФ, ученая степень, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за ученую степень «Доктора наук» - 0,2;

за ученую степень «Кандидата наук» - 0,1;

за наличие почетного звания - 0,1.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания - оплата труда производится за одно почетное звание, по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждения, имеющим почетные звания, производится только по основной работе. При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания - надбавка устанавливается по каждому из этих оснований (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2019 г. N 53-322/19-мпр)

При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

а) при присуждении ученой степени «Доктора наук» - с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени «Доктора наук»;

б) при присуждении ученой степени «Кандидата наук» - с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома «Кандидата наук»;

в) при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания.

5.1.12. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного с работником на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.1.13. Работодатель с учетом мнения Председателя совета трудового коллектива устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.1.14. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не менее 20%. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.1.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.1.16. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Интервал между выплатами составляет 15 календарных дней. Дни выдачи заработной платы: первая половина - 20-го числа текущего месяца; вторая половина - 5-го числа следующего месяца. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Перед выплатой заработной платы работнику выдается расчетный листок на бумажном носителе за прошедший отработанный месяц, а также направляется по электронной почте работнику на портале Госуслуг.

5.1.17. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.1.18. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.1.19. Изменение размеров должностных окладов работников производится на основании приказов Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

## **6. Охрана труда**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.3. Обязуется обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.4. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.5. Совместно с Председателем совета трудового коллектива разрабатывает ежегодный план по охране труда, включающий организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

6.1.6. За счет средств Учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

6.1.7. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения; специальную оценку условий труда.

6.1.8. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.1.9. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.10. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.11. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.12. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.13. Обеспечивает за счет средств Учреждения прохождение работниками обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров

(обследований) работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.14. Создает совместно с Председателем совета трудового коллектива на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.1.15. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и перечнями профессий и должностей.

6.1.16. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (Ст. 221 ТК РФ).

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

6.1.18. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

6.1.20. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюзных организаций, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.21. Своевременно оформляет впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

## **6.2. Совет трудового коллектива:**

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации Учреждения.

6.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Учреждения.

6.2.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

### **7.2. Стороны подтверждают:**

7.2.1. Работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов