

**Подпись стороны  
работодателя:**

\_\_\_\_\_  
Н.С.Королева  
«20» марта 2020 г.

**Подпись стороны  
работников:**

\_\_\_\_\_  
А.В.Маслова  
«20» марта 2020 г.

МП

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**государственного казенного учреждения социального**  
**обслуживания Ростовской области центра помощи детям,**  
**оставшимся без попечения родителей,**  
**«Шолоховский центр помощи детям»**  
**с 20.03.2020 по 19.03.2023**

Коллективный договор прошёл  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 13233/20-733  
от 24.04.2020  
Заместитель министра

\_\_\_\_\_  
А.А.Харахашян

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками, в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Шолоховский центр помощи детям» (сокращенно: ГКУСО РО Шолоховский центр помощи детям) (далее – учреждение)

(наименование предприятия).

1.2. Коллективный договор заключен, с одной стороны работниками в лице Масловой Александры Валерьевны, социального педагога, председателя совета трудового коллектива

(Ф.И.О и должность председателя профкома, представителя работников) с другой стороны работодателем в лице Королевой Натальи Сергеевны, директора

(Ф.И.О. должность руководителя)

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях создания системы социально-трудовых отношений на предприятии, способствующей стабильности и эффективности его работы, установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.5. Основными принципами заключения настоящего коллективного договора являются:

1.5.1. соблюдение норм законодательства;

1.5.2. полномочность представителей сторон ;

1.5.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.5.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.5.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года (2020 – 2022 годы) и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.7. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на увеличение прибыли предприятия, как источника стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального уровня каждого работающего.

1.8. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и Советом трудового коллектива, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании трудового коллектива.

Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания проходят обязательную регистрацию в органах по труду Администрации Шолоховского района.

1.9. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения.

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

1.12. При реорганизации (присоединении, разделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.14. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.15. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по

коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором

## **Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.1. **Работодатель** в лице директора учреждения Королёвой Натальи Сергеевны в рамках действующего законодательства **имеет право:**

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

2.1.2. определять оплату труда в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», определять тарифные ставки и оклады, нормировать труд в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации;

2.1.3. устанавливать нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методобъединения учреждения;

2.1.4. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения;

2.1.5. устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, уставом учреждения круг обязанностей работников учреждения;

2.1.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;

2.1.7. определять состав и объем сведений, составляющих персональные данные работников воспитанников учреждения, а также определять порядок защиты персональных данных;

2.1.8. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.1.9. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работникам (в рамках действующего законодательства) в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждению материального ущерба, хищения имущества учреждения;

2.1.10. создавать комфортную и безопасную среду в учреждении, обеспечивающих здоровье работающих;

2.1.11. обеспечивать в целях охраны труда соблюдение противопожарных требований, санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режима;

2.1.12. осуществлять учет и расследование несчастных случаев в учреждении;

2.1.13. обеспечивать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда;

2.1.14. присутствовать на любых мероприятиях проводимых с детьми учреждения;

2.1.15. вносить в необходимых случаях временные изменения в режимные моменты и расписание занятий, временно объединять группы и для проведения совместных занятий;

2.1.16. вносить предложения по:

- структуре, комплектованию учреждения кадрами;
- улучшению организации труда;
- планированию работы учреждения;
- перспективам развития учреждения;

2.1.17. запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

**2.2. Работодатель** в лице директора учреждения Королёвой Натальи Сергеевны в рамках действующего законодательства **обязан:**

2.2.1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;

2.2.2. организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур предприятия (учреждения, фирмы, общества);

2.2.3. укреплять материально-техническую базу учреждения;

2.2.4. обеспечить выполнение текущих и перспективных планов работы учреждения;

2.2.5. обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;

2.2.6. выполнять все условия коллективного договора;

2.2.7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.8. создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;

2.2.9. обеспечить исправное состояние технологического оборудования, обеспечить работников инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.10. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

2.2.11. финансировать социально-экономические программы;

2.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.14. учитывать мнение Совета трудового коллектива при решении следующих вопросов :

- формирования и расходования фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
- формирование штатного расписания, размеров должностных окладов и тарифных ставок;
- ликвидации, реорганизации предприятия, сокращении численности или

штатов;

- утверждение положений "Об оплате труда", "О премировании" (Приложение № 2) и др. положений, касающихся интересов работников.

2.2.15. знакомить работников при приеме на работу с уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

2.2.16. нести ответственность в части установления норм труда и отдыха, предоставление льгот и гарантий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.2.17. составлять тарификацию педагогических и других работников учреждения, уточнять ее в связи с изменениями в категории, стаже работы в бюджетных организациях, нагрузке.

2.2.18. предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять оплачиваемые учебные отпуска работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые без отрыва от производства;

2.2.19. обеспечить аттестацию педагогических работников;

2.2.20. в случае сокращения штатов или численности относить к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.2.21. уведомлять Совет трудового коллектива и центр занятости района, в связи с возможным массовым высвобождением работников в установленные сроки, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

2.2.22. проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к работе в новом учебном году и осенне-зимнем периоде;

2.2.23. Предоставлять время работникам, необходимое для прохождения ими обязательного медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования данного времени по назначению.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **3.1. Работники имеют право на :**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, установленной в соответствии с трудовым договором, (тарификацией) и должностной инструкцией;

3.1.5. переподготовку и повышение своей квалификации или в обучении новой профессии;

3.1.6. на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.7. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Федеральными законами, Трудовым Кодексом РФ;

3.1.8. обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.9. социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.10. на создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций.

3.1.11. на получение денежной компенсации расходов в размере 50 процентов стоимости санаторно-курортной путевки в санаториях, профилакториях, базах отдыха, пансионатах, находящихся в государственной собственности Ростовской области, и или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области.

3.1.12. при увольнении в связи с выходом на пенсию получать единовременное пособие в размере двух должностных окладов из фонда стимулирующих выплат.

### **3.2. Работники обязаны :**

3.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим работы, правила и инструкции по охране труда;

3.2.3. содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя;

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю или непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.5. соблюдать конфиденциальность сведений, отнесенных к персональным данным.

3.2.6. педагогические работники учреждения обязаны соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников учреждения, в том числе:

- При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2.7. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- Предупреждать и противодействовать коррупции;

- Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного

мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- Полнее использовать свои силы и возможности в педагогической работе;

- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования и воспитания формы, методы обучения и воспитания;

- Учитывать особенности психофизического развития воспитанников состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования и развития лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

- Проявлять корректность и внимательность к воспитанникам;

- Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников;

- Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

- Не предпринимать воспитательных воздействий в плохом настроении;

- Не показывать решение, а показывать пути к нему и разбирать с воспитанниками его правильные и ложные шаги к цели;

- Оценивать поступок, а не личность;

- Воспитание - это последовательность действий; воспитатель должен быть твердым, но добрым.

Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно - опасного поведения педагогических работников, своим личным примером подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; выполнять реализуемые учреждением антикоррупционные мероприятия.

При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- плохого настроения на работе;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения,



политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным. Уважать в другом человеке личность.

Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

Заповеди семи добродетелей, которые должен воспитать в себе каждый педагог: верность, добронравие, честное отношение к делу, высокий профессионализм, стремление к совершенству, любовь к детям, уважение к администрации.

Работники учреждения обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой учреждения требования:

- работник учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой учреждения обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;

- работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения или лиц, ответственных за Антикоррупционную политику учреждения, в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если ему станет известно, что от имени учреждения осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;

- работник учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой учреждения и законодательства

Российской Федерации и незамедлительно уведомить директора учреждения или лиц, ответственных за Антикоррупционную политику учреждения, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЯ**

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением **письменного трудового договора** с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок до 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Условия, включаемые в трудовой договор, **не могут ухудшать** положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

##### **4.2. Работодатель обязуется :**

4.2.1. обеспечить работникам полную занятость на предприятии в соответствии с трудовым договором ;

4.2.2. провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись с трудовыми обязанностями, коллективным договором, Положениями об оплате труда и премировании, установленными в учреждении льготами и правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда;

4.2.3. для выполнения работ, не оговоренных в должностной инструкции или в трудовом договоре обязанностей или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия за дополнительную плату;

4.2.4. при необходимости сокращения рабочих мест использовать следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников, ограничение совмещений профессий по представлению структурного подразделения;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- перепрофилирование действующих подразделений, переобучение работников, изменение режима работы;

4.2.5. сообщить в письменной форме в совет трудового коллектива, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией предприятия или сокращения численности и штата. Представить в совет трудового коллектива проект приказа о сокращении численности и штатов, планы – графики высвобождаемых работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

4.2.6. в целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить договор с Центром занятости населения по повышению квалификации, по вопросам информации о рабочих местах, профориентации

рабочих;

4.2.7. предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

4.2.8. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении, в том числе после предварительного переобучения или повышения квалификации;

4.2.9. в период сокращения численности в последнюю очередь увольнять работников: единственных кормильцев в семье, частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в учреждении, лиц предпенсионного возраста.

4.2.10. уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий;

4.2.11. в целях сохранения рабочих мест вводить режим неполного рабочего времени на срок до двух месяцев;

4.2.12. работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

4.2.13. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двух недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.2.14. выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

4.2.15. при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивать единовременное пособие в размере двух должностных окладов, если это предусмотрено локальным нормативно-правовым актом учреждения из фонда стимулирующих выплат;

4.2.16. устанавливать нагрузку педагогическим работникам на новый учебный (календарный) год с учетом преемственности групп; неполная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника;

4.2.17. проводить расстановку кадров на новый учебный (календарный) год с участием Совета трудового коллектива;

4.2.18. обеспечить каждому работнику возможность перерыва для приема пищи;

4.2.18. составлять график ежегодных трудовых отпусков не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года и согласовывать его с Советом трудового коллектива.

### **4.3. Работодатель имеет право:**

4.3.1. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

4.3.2. не допускать увольнение беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет; других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

4.3.3. оформлять досрочно пенсию, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию, в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона РФ «О занятости населения Российской Федерации» при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения педагогического совета, собрания трудового коллектива работников учреждения;

5.2. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Работодатель обязан обеспечить подготовку кадров внутри учреждения, обучение рабочих вторым (смежным) профессиям и повышение

квалификации работников. Обучение производится за счет средств учреждения в размере 1 % от фонда оплаты труда.

5.4. За работниками учреждения, направленными на переобучение с отрывом от производства в связи с реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата, сохраняется средняя заработная плата на весь период обучения.

## **РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. В связи со спецификой работы в учреждении установлена 36 (для женщин), 40(для мужчин) - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, (с одним выходным днем – воскресенье), продолжительность обеденного перерыва не менее 30 минут.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливается работодателем.

Режим работы, продолжительность ежедневной работы работников учреждения, **порядок введения суммированного учета рабочего времени**, скользящий график работы установлен «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение №1), утвержденными работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, педагогического совета (согласованными с профсоюзным комитетом). За нормированную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы.

Норма часов для:

воспитателя, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;  
педагога-психолога, социального педагога, инструктора по труду, педагога-организатора – 36 часов в неделю;  
музыкального руководителя – 24 часа в неделю;  
педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю;  
медицинского персонала – 36 часов в неделю;  
остальных работников (руководящие работники, служащие, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, рабочие) – 36 (женщины)/40 (мужчины) часов в неделю.

6.2. Накануне выходных дней продолжительность работы при **шестидневной рабочей неделе не превышает 5 часов.**

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- не более 24 часа в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;  
- не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;  
- не более 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;  
- не более 36 часов в неделю – для работников, занятых на работах с вредными и (опасными) условиями труда.

6.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий (смену) или

неполную рабочую неделю по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.5. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

6.6. В связи с тем, что у отдельных категорий работников (сторожа-вахтера, помощника воспитателя, воспитателя, медицинской сестры, кухонного рабочего, повара.) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. Для педагога – психолога, социального педагога, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, инструктора по труду, кладовщика, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, водителя автомобиля устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При этом оплата труда данной категории работников производится за фактически отработанное время.

6.7. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.7.1. Сверхурочным временем при суммированном учете рабочего времени считается количество рабочих часов, отработанных работником сверх нормального числа часов в учетном периоде. Норма рабочего времени во всех случаях режима труда и отдыха (при любых графиках работы) на определенный период времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей недели – 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на 5 дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.7.2. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплаченные в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

6.8. В порядке внутреннего совместительства продолжительность рабочего времени не может превышать 4 часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории

работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

6.9. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам учреждения 28 календарных дней, а педагогическим работникам (воспитателю, педагогу – психологу, социальному педагогу, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, инструктору по труду,) – удлиненный отпуск 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

Педагогические работники при непрерывной педагогической работе каждые 10 лет имеют право на предоставление длительного отпуска продолжительностью 1 год в порядке и на условиях, определяемых уставом учреждения.

Должность «директор» входит в перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем. Директору учреждения к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в количестве 28 календарных дней устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 14 календарных дней.

Должность «заместитель директора по воспитательной работе» входит в перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем. Заместителю директора по воспитательной работе к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в количестве 28 календарных дней устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 14 календарных дней.

6.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительность более 14 дней.

6.11. Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников учреждения по согласованию с представителями работников. Дополнительные отпуска присоединяются к основному ежегодному трудовому отпуску. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в ГКУСО РО Шолоховском центре помощи детям.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.12. Работодатель предоставляет:

6.12.1. на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

6.12.2. отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.13. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих воспитательную работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель привлекает их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

6.14. В каникулярное время, при выезде воспитанников на летнее оздоровление, учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.15. Работодатель сохраняет за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком, ранее установленную нагрузку.

6.16. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи с непредвиденными обстоятельствами (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы), работодатель сохраняет заработную плату в размере 100 % от среднего заработка, в случае простоя по вине работодателя (в т. ч. капитальный ремонт) – 2/3 средней заработной платы.

6.17. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, производится округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника. При этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

## **РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА**

В вопросах оплаты труда политика работодателя направлена на повышение доходов, на улучшение результатов хозяйственной деятельности учреждения по выполнению услуг, для которых учреждение создано.

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных



учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

Стороны договорились, что система оплаты труда, в том числе выплата надбавок и доплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством за отклонение от нормальных условий труда и стимулирующего характера, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, но не ниже установленного законодательством. При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), установленных по соответствующей профессиональной квалификационной группе (ПКГ), повышающих коэффициентов, премиальных выплат, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются директором учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.3. Оплата труда педагогических и других работников учреждения во время каникул производится из расчета заработной платы, установленной тарификации, предшествующей началу каникул.

7.4. Работодатель:

7.4.1. Обеспечивает выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки 10 и 25-го числа каждого месяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ); по заявлению работника перечисляет ее на указанный работником счет в банке.

За два дня до выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок.

Выплата заработной платы производится не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Согласно ст. 136 Трудового кодекса РФ оплата ежегодного трудового отпуска производится за 3 дня до начала отпускного периода работника (Письмо Роструда № 428-6-1 от 22.03.2012). Если трехдневный срок приходится на праздничный или выходной день, то деньги перечисляются работнику до наступления этого дня.

Работник имеет право на дополнительную денежную компенсацию в случае задержки выплат.

7.4.2. Производит оплату труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в повышенном размере. В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования

Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.4.3. В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за выслугу лет, за стаж непрерывной работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера.

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

7.4.5. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель.

7.4.6. Наполняемость групп, установленная нормативными актами, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.5. Совет трудового коллектива:

7.5.1. Осуществляет контроль, за правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплат заработной платы, компенсации, пособий, доплат, надбавок, установление и изменение тарифных ставок.

7.5.2. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда.

7.6. В соответствии с ст. 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставке заработной платы) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7.7. Месячная заработная плата работника не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Минимальный размер заработной платы устанавливается не ниже соотношения к прожиточному минимуму трудоспособного населения, официально установленного в Ростовской области.

В минимальный размер оплаты труда включаются надбавки и доплаты, а также премии и другие поощрения.

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится дифференцированная доплата компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Предельным размером заработная плата не ограничивается.

7.8. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При задержке выплаты заработной платы, за период со дня задержки до дня фактической ее выплаты работникам выплачивается компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день выплаты за каждый день просрочки.

7.9. Работодатель производит оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного Законодательством.

Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности и в исключительных случаях, с письменного согласия работника и на основании приказа руководителя.

7.10. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.11. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100 процентов заработка

8 и более лет;

80 процентов заработка от 5 до 8 лет;

60 процентов заработка до 5 лет,

а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производится в соответствии с законодательством о социальном страховании.

7.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее  $2/3$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя (статья 72.2 Трудового Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее  $2/3$  средней заработной платы работника.

7.13. Оплата отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, исчисляются за последние 12 календарных месяцев.

## **РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Организовать и провести, обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.1.2. Осуществлять контроль состояния условия и охраны труда на рабочих местах, а также применения работниками средств индивидуальной защиты;

8.1.3. Обучить и провести проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов в соответствии с совместным Постановлением Минтруда РФ № 1 и Министерства образования РФ № 29 от 13.01.2003 г.;

8.1.4. В случае введения новых должностей в штатное расписание проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным Законом № 426 – ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»;

8.1.5. Обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласно утвержденных отраслевых норм;

8.1.6. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников согласно законодательству Российской Федерации.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Проводить ежеквартально анализ заболеваемости и ее причин.

8.1.7. Страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совместно с ФСС РФ способствовать внедрению механизма возврата сумм направленных на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов;

8.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж; обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов.

8.1.9. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформляя их актом по форме №11-2 (ст. 227 Трудового кодекса РФ).

8.1.10. Выполнить комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда» (Приложение № 3).

## **8.2. Работник обязан:**

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда;

8.2.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

8.2.5. В учреждении создана и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного совета трудового коллектива.

## **РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ**

**9.1. Представители работников имеют право** получать от работодателя информацию по вопросам:

9.1.1. Реорганизации и ликвидации предприятия;

9.1.2. Действий, влекущих за собой изменение условий труда работников;

9.1.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

9.1.4. Требовать приостановки действий работодателем, ущемляющих права и интересы работников;

9.1.5. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

## **9.2. Представители работников обязаны :**

9.2.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;

9.2.2. Обеспечить соблюдение каждым работником «Правил внутреннего трудового распорядка»;

9.2.3. Осуществлять контроль выполнения коллективного договора, за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на социальное развитие коллектива.

### **9.3. Гарантии для представителей работников:**

Работодатель обязуется:

9.3.1. Предоставлять бесплатно представителям работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение и средства связи для их деятельности.

9.3.2. Не налагать дисциплинарные взыскания на руководителей органа представителей работников без предварительного согласия с органом соответствующего объединения или горкома профсоюза.

9.3.4. Председателям профсоюзных комитетов или представителям работников, не освобожденным от основной работы, предоставлять 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

9.3.5. На время краткосрочной профсоюзной учебы руководители профкомов или представители работников освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроком такой учебы.

9.3.6. Увольнение по инициативе работодателя, руководителя (заместителя) профкома или органа, представляющего работников, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст.373-374 ТК РФ).

## **10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ для работников предприятия**

### **10.1. Работодатель обязуется:**

10.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование;

10.1.2. оказывать материальную помощь работникам:

- в связи с семейными обстоятельствами в размере одного оклада;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству представителей работников.

10.1.3. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет в соответствии с законодательством.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

11.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

11.6. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

## **12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Стороны договорились, работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

12.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

12.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, а также органы по труду.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также в отдел труда УТ и СР Шолоховского района необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 Трудового кодекса РФ).

12.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются, о его выполнении на общем собрании работников учреждения. Отчет оформляется протоколом, который в установленном порядке проходит уведомительную регистрацию в органах по труду местного самоуправления.

**От работодателя**

\_\_\_\_\_

**Н.С.Королева, директор**

**От работников**

\_\_\_\_\_

**А.В.Маслова, председатель  
Совета трудового коллектива**