

Директор МБУ ЦППМСП  
города Ростова-на-Дону



О. В. Суханова

20 11 г.

Председатель Совета  
работников Центра

 М. А. Строганова  
« 14 » мар 20 21 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения  
города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»  
на 2021-2024 годы

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

Регистрационный № 16177/21-1586  
от 29.10.2021

г. Ростов-на-Дону  
2021

## Оглавление

<b>I. Общие положения</b>	стр. 3
<b>II. Трудовые отношения и трудовые договоры</b>	стр. 5
<b>III. Организация труда, рабочее время и время отдыха</b>	стр. 8
<b>IV. Оплата и стимулирование труда</b>	стр. 12
<b>V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров</b>	стр. 16
<b>VI. Охрана труда и улучшение условий для работающих</b>	стр. 18
<b>VII. Социальные гарантии и льготы для работников</b>	стр. 20
<b>VIII. Разрешение трудовых споров</b>	стр. 20
<b>IX. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон</b>	стр. 21
<b>X. Перечень приложений к Коллективному договору:</b>	стр. 21

**Приложение 1.** Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 2.** Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 3.** Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 4.** Положение о Совете работников муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 5.** Положение о ненормированном рабочем дне муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 6.** Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 7.** Положение о компенсационных выплатах муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 8.** Положение о выплатах стимулирующего характера муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

**Приложение 9.** Соглашение об охране труда муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью совершенствования системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной эффективной деятельности и деловой репутации МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону, закрепления трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня их материального и социального обеспечения, реализации принципов социального партнерства – усиления ответственности сторон за результат деятельности, формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций, создания благоприятного климата внутри трудового коллектива. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работники центра, в лице их представительного органа – Совета работников центра,
- работодатель, в лице его представителя – директора Центра.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Центра, независимо от стажа работы и режима занятости.

1.4. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством (федеральным, областным, отраслевыми соглашениями).

1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону ограничения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования, изменения структуры, штатного расписания, наименования организации, расторжения трудового договора с его руководителем. При реорганизации в иных формах Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации организации Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.9. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5-ти календарных дней после его подписания.

1.10. Совет работников Центра обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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 Российской Федерации.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению условий труда работников Центра.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в договорном порядке.

1.16. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания.

1.17. Предметом Коллективного договора является взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.18. В целях обеспечения условий для оптимальной работы Центра, обеспечения прав работников:

**- руководитель обязуется:**

а) учитывать мнение Совета работников Центра при разработке и утверждении локальных нормативных актов, проектов текущих и перспективных планов и программ Центра;

б) обеспечить безопасные условия труда, условия для сохранения жизни и здоровья работников, в том числе, производственно - бытовые условия для работников;

**- Совет работников Центра обязуется:**

а) нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

б) добиваться создания комфортных и безопасных условий труда работников;

в) обсуждать с работодателем вопросы жизнедеятельности Центра, вносить предложения по совершенствованию работы учреждения;

г) контролировать соблюдение директором законодательства о труде и об охране труда, региональных и отраслевых соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

- д) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права работников;
- е) принимать активное участие в разработке локальных актов Центра, касающихся трудовых отношений и охраны труда.

1.19. Коллективный договор признает право работников на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную продолжительность рабочей недели для педагогических работников - не более 36 часов;
- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение 5);
- отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- организацию Совета работников Центра (Приложение №4);
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.20. Руководитель признает Совет работников Центра единственным полномочным представителем трудового коллектива с правом мотивированного мнения по следующим локальным нормативным актам:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Центра.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение об оказании материальной помощи.
4. Положение о Совете работников Центра.
5. Положение о ненормированном рабочем дне.
6. Положение о премировании.
7. Положение о компенсационных выплатах.
8. Положение о выплатах стимулирующего характера.
9. Соглашение об охране труда.
10. Иные локальные нормативные акты, затрагивающие интересы трудового коллектива.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции. Трудовые отношения при поступлении на работу определяются заключением письменного трудового договора.

2.2. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный трудовой договор),
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),

если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора под роспись выдается работнику в день подписания сторонами трудового договора. Содержание трудового договора соответствует статье 57 ТК РФ, другим законодательным и нормативным правовым актам, региональным и городским отраслевыми соглашениями, Уставу Центра.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.6. Перевод работника с трудового договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.7. Срочный трудовой договор заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, действующими на территории Российской Федерации и, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными законодательными актами.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, заработная плата, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть дополнены или (и) изменены только в письменной форме по соглашению сторон (ст. 57 ТК

РФ). Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем и являются неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (локальный акт - должностные инструкции), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 60 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязуется в 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом Центра, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.10. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для работников, указанных в ст. 70, 71 ТК РФ. Случаи приема работника с 2-х месячным испытательным сроком, оговариваются в трудовом договоре. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание ст.71 ТК РФ. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд

(Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ (ред. от 22.12.2014 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2015)).

2.11. В случае если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете

### **III. Организация труда, рабочее время и время отдыха**

3.1. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему Коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива и прилагаются к Коллективному договору.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

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

- педагогу-психологу, социальному педагогу, методисту – 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов в неделю.

3.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён

сторонами в течение учебного года только с письменного согласия работника (ст.57 ТК РФ).

3.7. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению сторон трудового договора устанавливается:

- для беременных женщин,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений.

3.9. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

3.10. Привлечение работников к сверхурочным работам осуществляется только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Советом работников Центра.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению директора.

Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или ее отдельных структурных подразделений

3.12. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, возможно только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой и в соответствии со ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.13. Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, сокращается на один час для всех работников.

3.14. Педагогические работники учреждения вправе осуществлять работу по совместительству, порядок которой регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Продолжительность работы по совместительству определяется по соглашению между работником и работодателем и не может превышать по каждому

трудовому договору половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

3.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внутреннее совместительство) и/или у другого работодателя (внешнее совместительство).

3.16. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.17. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка).

4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

В соответствии со статьей 334 ТК РФ, п.3. части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51, частью 4 статьи 52 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», и на основании информационно-методического бюллетеня №3 «Ежегодные оплачиваемые отпуска работников образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации устанавливается следующая продолжительность оплачиваемого отпуска:

- директору и заместителям директора по УВР, научно-методической работе, экспертно-диагностической работе, психолого-педагогическому сопровождению, педагогам-психологам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, социальным педагогам – 56 календарных дней;

- заместителю директора по АХЧ, заместителю директора по закупкам (контрактный управляющий), главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту, водителю, секретарю-машинистке, делопроизводителю, рабочему по обслуживанию здания, ночным сторожам, уборщику служебных помещений - 28 календарных дней.

5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения сотрудника работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и/или

опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором (ст.116 ТК РФ), Положением о ненормированном рабочем дне.

7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям, определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

8. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительностью до 6 месяцев по соглашению с работодателем.

9. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- до 5 календарных дней в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников;
- до 14 календарных дней в году работающим пенсионерам по старости (по возрасту); вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы; работникам, имеющим детей-инвалидов; при уходе за больным родственником;
- до 60 календарных дней в году работающим инвалидам; по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Кроме того, педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

12. Право на получение досрочного ежегодного отпуска предоставляется:

- работникам моложе 18 лет;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов.

13. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 123 ТК РФ)

14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

16. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку (педагогическую работу).

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

18. Работодатель обеспечивает работникам Центра возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для работников Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **IV. Оплата и стимулирование труда**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Оплата труда работников Центра производится на основании Положения об оплате труда (Приложение №2), разработанного в соответствии

с действующим нормативным документом, определяющим систему оплаты работникам муниципальных учреждений.

Система оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» включает: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для других работников - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле, занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

4.1.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

4.1.5. Выплаты стимулирующего характера определяются в размере 5 % от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (тарифным ставкам) и выплатам компенсационного характера, из них до 1,5 процента – на премирование директора МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону, его заместителей и главного бухгалтера. Центр имеет право увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных работ/услуг. Данные средства используются при премировании работников в соответствии с Положением о премировании работников Центра.

4.1.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора Центра и на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи директору Центра производится в соответствии с приказом Учредителя, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по соглашению с Советом работников Центра и до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможности изменений объема учебной нагрузки.

4.1.8. Объем нагрузки меньше нормы за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Объем учебной

нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

4.1.9. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его письменного согласия.

4.1.10. Стороны обеспечивают информирование коллектива МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону об использовании бюджетных средств социального страхования, благотворительных и внебюджетных источников.

4.2. Администрация Центра:

4.2.1. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 22

- заработная плата за вторую половину месяца 07

4.2.3. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается учетной политикой учреждения.

4.2.4. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.2.6. Производит дополнительную оплату работникам учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.2.7. Производит доплаты работникам в соответствии с Положениями о выплатах компенсационного характера, стимулирующего характера, о премировании и оказании материальной помощи работникам, действующими в учреждении, с учетом мнения Совета работников Центра.

4.2.8. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.2.9. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.

4.2.10. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

4.2.11. Производит оплату за простой. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы

работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.2.12. Производит повышенную оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.13. Производит повышенную оплату сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.14. Устанавливает оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (4 дня в месяц).

4.2.15. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями и дополнениями).

4.2.16. Выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с Советом работников Центра к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.3. Совет работников Центра:

4.3.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии учреждения.

4.3.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.3.3. Принимает участие в разработке Положений о выплатах стимулирующего характера, о премировании и оказании материальной помощи работникам, распределении фонда экономии и осуществляет контроль правильности его применения и расходования.

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием представителя трудового коллектива – Совета работников Центра.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не менее чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.3. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 1 нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.5. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата.

5.6. В случае смены руководителя Центра, трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются. Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников.

5.7. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не менее одного раза в три года (по профилю, специальности).

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в

другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.7. Обеспечить своевременное прохождение аттестации педагогических работников на соответствие занимающей должности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с Порядком аттестации аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационными комиссиями образовательных организаций один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Недопустимо также проведение аттестации педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может

выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Педагогические работники получают право на получение дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 1 сентября 2013 года №273-ФЗ).

## **VI. Охрана труда и улучшение условий для работающих.**

6.1. . Стороны договорились, что работодатель:

- обеспечивает безопасные и здоровые условия труда для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда;

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивает на основании статей 69, 212 ТК РФ проведение обязательных медицинских предварительных, внеочередных и периодических осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н:

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует разработку и утверждение совместно с Советом работников Центра инструкций по охране труда;

- организует участие представителей органов государственного надзора и технической инспекции по охране труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками Центра;

- предоставляет информацию Совету работников Центра о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

7.2. Руководитель Центра и Совет работников Центра на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- проведение с вновь поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу сотрудниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.3. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты, установленные действующим законодательством.

7.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

7.5. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

7.6. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

7.7. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по охране труда (Приложение №6).

## **VII. Социальные гарантии и льготы для работников**

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1.Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования

7.2.2.Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.2.3.Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБУ ЦППМСР города Ростова-на-Дону (Приложение № 3).

## **VIII. Разрешение трудовых споров**

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации Центра по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка

за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

8.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

8.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (статьи 398-418).

8.4. В период действия настоящего «Коллективного договора» Совет работников Центра не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

9.2. Выполнение условий коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже 1 раза в год.

9.3. Представитель трудового коллектива рассматривает итоги выполнения коллективного договора.

9.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

## **X. Перечень приложений к Коллективному договору**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка Центра.

10.2. Положение об оплате труда.

10.3. Положение об оказании материальной помощи.

10.4. Положение о Совете работников Центра.

10.5. Положение о ненормированном рабочем дне.

10.6. Положение о премировании.

10.7. Положение о компенсационных выплатах

10.8. Положение о выплатах стимулирующего характера

10.9. Соглашение об охране труда.