

Министерство образования РФ

Министерство образования Красноярского края

Краевое государственное казённое учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Дудинский детский дом»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного казенного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Дудинский детский дом»
на 2024-2026 г.г.

<p>От работодателя:</p> <p>Директор КГКУ «Дудинский детский дом»</p> <p> Ю.В. Шамрай</p> <p>«18» <u>ноября</u> 20<u>24</u> г.</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель Совета трудового коллектива КГКУ «Дудинский детский дом»</p> <p> О.С. Борец</p> <p>«18» <u>ноября</u> 20<u>24</u> г.</p>
--	--

г. Дудинка

Содержание

I.	Общие положения	3 - 5
II.	Трудовой договор	5 - 7
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7 - 8
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8 - 9
V.	Рабочее время и время отдыха	9 - 12
VI.	Оплата и нормирование труда	12 - 15
VII.	Гарантии, льготы и компенсации	15 - 16
VIII.	Охрана труда и здоровья	16 - 17
IX.	Гарантии деятельности Совета трудового коллектива	17 - 18
X.	Обязательства председателя Совета трудового коллектива	18
XI.	Обязательства Совета трудового коллектива	18 - 19
XII.	Разрешение трудовых споров, конфликтов	19
XIII.	Контроль выполнения сторонами коллективного договора	19
XIV.	Заключительные положения	19 - 20
XV.	Приложения к коллективному договору	20

I. Общие положения.

1.1. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Дудинский детский дом» (далее – Учреждение).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со статьями 40-54 ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя.

1.3. Предметом Коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Председатель Совета трудового коллектива Учреждения является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.6. Контроль за ходом исполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора, стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с председателем Совета трудового коллектива.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при

их приеме на работу, обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль организации воспитательно-образовательного процесса, на наем работников и продвижение их по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.12. Сторонами коллективного договора являются:

1.12.1. работники учреждения, в лице их представителя - Совета трудового коллектива учреждения;

1.12.2. работодатель в лице его представителя – директора КГКУ «Дудинский детский дом».

1.13. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трех лет.

1.16. Председатель Совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.19. При смене форм собственности учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.20. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.23. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.24. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.25. Перечень локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива учреждения:

1.25.1. правила внутреннего трудового распорядка;

1.25.2. соглашение по охране труда;

1.25.3. положение об оплате труда.

1.26. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива согласно ст. 53 ТК РФ:

1.26.1. учет мнений (по согласованию) Совета трудового коллектива;

1.26.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных правовых актов;

1.26.3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.26.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

1.26.5. обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;

1.26.6. участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.26.7. иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

II. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Уставом учреждения, трудовым договором и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом КГКУ «Дудинский детский дом» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия замещения временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 60, 72.2 ТК РФ и др.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытательном сроке работника в целях его соответствия поручаемой работе.

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

2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося

неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ, ст. 74 ТК РФ.

2.8. Председатель Совета трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.9. Работники Учреждения обязуются:

2.10.1. полно, качественно и своевременно выполнять функциональные обязанности по трудовому договору, в соответствии с должностной инструкцией;

2.10.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.10.3. способствовать повышению эффективности работы учреждения;

2.10.4. беречь имущество учреждения, сохранять профессиональную тайну;

2.10.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди сотрудников, уважать права друг друга;

2.10.6. повышать профессиональную подготовку и квалификацию;

2.10.7. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников.

2.10. Объем педагогической нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из общего ее количества, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, с учетом мнения совета трудового коллектива.

Педагогическая нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения, с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения педагогической нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

2.11. Педагогическая нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.12. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

2.13.1. по взаимному согласию сторон;

2.13.2. по инициативе работодателя в случаях:

2.13.2.1. уменьшению количества детей в учреждении, сокращения количества групп;

2.13.2.2. временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.13.2.3. простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности, квалификации другая работа в том же учреждении на все время

простая либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

2.13.2.4. восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

2.13.2.5. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпунктах «2.13.2.» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ, часов и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п с последующими внесенными в него изменениями.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, инструктировать на рабочем месте по охране труда, технике безопасности, организации охраны труда, жизни и здоровья воспитанников.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 83, 336 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, переезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). В случае отсутствия финансового документа, оплата не производится.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Учитывать, что аттестации не подлежат: педагогические работники, имеющие квалификационные категории; педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3.7. В случае признания педагогического работника, по результатам аттестации, несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. 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 ст. 81 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставлении на работе при расторжении трудового договора в связи сокращении численности или штата предоставляется работникам при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

4.2.1.1. неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

4.2.1.2. работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

4.2.1.3. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

4.2.1.4. работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

4.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения, в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого персонала, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст. 320 ТК РФ).

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

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

5.4.1. по соглашению между работником и работодателем;

5.4.2. по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю в соответствии с трудовым договором работника. Когда не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.6. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за отчетный период соответственно уменьшается.

5.7. Для отдельных категорий работников (перечень утверждается приказом работодателя) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

5.8. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

5.9. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 12 месяцев.

5.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранилось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

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

5.12. Привлечение работников учреждения, к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Министерству образования Красноярского края.

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.15. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующий годы работы в соответствии с графиком предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

5.17.1.1. занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.17.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

5.17.2.1. в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;

5.17.2.2. для похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

5.17.2.3. при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

5.17.2.4. работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ);

5.17.2.5. работающим инвалидам - до 60 дней.

5.17.3. Предоставляет педагогическим работникам учреждения, для которых работа в учреждении является основным местом работы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск определяется в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ. Порядком предоставления длительного отпуска сроком до одного года, определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644, отраслевым соглашением Министерства образования Красноярского края и настоящим коллективным договором.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье.

Работникам, приостановка работы которых в выходные и нерабочие праздничные дни невозможна по производственно-техническим и организационным причинам, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Председатель Совет трудового коллектива обязуется:

5.20.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

5.20.2. вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

5.20.3. осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных», с последующим внесенными в него изменениями, а также локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежном выражении не реже, чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ), не позднее 21 числа расчетного месяца и не позднее 6 числа расчетного месяца следующего за отчетным.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 года № 648-п, приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 года № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

За работниками сохраняется заработная плата за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.4. Система оплаты труда работников учреждений, включает в себя следующие элементы оплаты труда:

6.4.1. оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

6.4.2. выплаты компенсационного характера;

6.4.3. выплаты стимулирующего характера.

6.5. Система оплаты труда, включая размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников учреждения, устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

6.6. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

6.6.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

6.6.2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

6.6.3. государственных гарантий по оплате труда;

6.6.4. Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 года № 648-п, приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 года № 988 «Об утверждении видов и условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»;

6.6.5. рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6.6.6. мнения Совета трудового коллектива (выборная комиссия по материальному стимулированию).

6.7. Заработная плата работников учреждений, увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

6.8. Размеры окладов, ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов, ставок заработной платы, определенных Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 года № 648-п, с последующими внесенными в него изменениями

6.9. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических и медицинских работников.

6.10. Стороны пришли к соглашению, что размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

6.11. Минимальные размеры окладов, ставок и условия, при которых размеры окладов, ставок могут устанавливаться выше минимальных размеров, устанавливаются Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 года № 648-п; приказом министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 года № 988 «Об утверждении видов и условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», с последующими внесенными в него изменениями и приказом министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы», с последующими внесенными в него изменениями.

6.12. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических и медицинских работников за:

6.12.1. наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам;

6.12.2. за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания.

6.13. К выплатам компенсационного характера относятся:

6.13.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждения, устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.14. Работникам учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с приказом министерства образования и науки от 15.12.2009 года № 988 «Об утверждении видов и условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»:

6.14.1. выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

6.14.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

6.14.3. выплаты за качество выполняемых работ;

6.14.4. персональные выплаты;

6.14.5. выплаты по итогам работы.

6.15. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, региональной выплаты.

6.16. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается по решению директора учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому из перечисленных оснований.

6.17. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения, производится на основании приказа директора учреждения.

6.18. Работодатель обязуется:

6.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.17.2. При нарушении установленного срока выплата заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время учетной ставки Центрального Банка РФ.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.20. Работникам учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда может устанавливаться премия в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного собрания края и (или) Губернатора края в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

VII. Гарантии, льготы и компенсации.

7.1. Работодатель осуществляет финансирование льгот и компенсаций, предоставляемых работникам в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель обеспечивает:

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

7.2.2. Гарантии и льготы работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.2.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы на проезд, проживание, суточные).

7.2.4. При расторжении трудового договора работнику гарантируется выплата выходных пособий согласно ст. 178 Трудового Кодекса.

7.2.5. Оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно согласно действующему законодательству.

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения, на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасного труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. На основании и по результатам проведенной в учреждении, специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Ежегодно проводить анализ состояния пожарной безопасности в учреждении, составлять перечень мероприятий, направленных на улучшение пожарной безопасности, обучение мерам пожарной безопасности сотрудников и воспитанников учреждения и практические занятия согласно утвержденной программе.

8.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда и пожарной безопасности на начало каждого учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарной безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым договором в соответствии с требованиями по охране труда. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст.157, ст. 216.1. ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Осуществлять совместно с председателем Совета трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Оказывать содействие ответственному лицу, по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Создать в учреждении, комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.

8.14. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

IX. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в органе, представляющем интересы работников.

9.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.4. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения, по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

9.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива работников рассматривает следующие вопросы:

9.5.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Совета трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

9.5.2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

9.5.3. разрешение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

9.5.4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.5.5. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

9.5.6. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

9.5.7. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.5.8. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9.5.9. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

9.5.10. создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.5.11. установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

9.5.12. размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.5.13. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст.193, 194 ТК РФ);

9.5.14. определение форм профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

9.5.15. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. Обязательства председателя Совета трудового коллектива

Председатель Совета трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.5. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов работников.

10.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с председателем первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

XI. Обязательства Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы: тарифного фонда и фонда стимулирующих выплат.

11.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

11.6. Участвовать в работе комиссий учреждения, по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.8. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений, о зарплате и страховых взносах работников.

11.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. Разрешение трудовых споров, конфликтов.

12.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и работодателем по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращении денежных сумм, удержании из заработной платы, премировании (кроме премий, носящих характер единовременных разовых поощрений),

предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, применении дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращении трудового договора по инициативе работодателя, внесении изменений и исправлений в трудовую книжку, выплаты среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.

XIII. Контроль выполнения сторонами коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

13.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.2. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников.

13.3. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств, установленных настоящим коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

13.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XIV. Заключительные положения

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

14.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

14.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников учреждения.

14.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

XV. Приложения к коллективному договору.

15.1. Приложения к коллективному договору являются составной его частью, чем коллективный договор с последующим внесением дополнений и изменений.

15.2. К договору прилагаются:

15.2.1. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по

результатам аттестации рабочих мест, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (Приложение № 1).

15.2.2. Перечень профессий (должностей) работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест, имеющих право на повышение оплаты труда 4% тарифной ставки (оклада) (Приложение № 2).

15.2.3. Перечень номенклатуры, норм, сроков обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 3).

Коллективный договор принят на общем собрании работников КГКУ «Дудинский детский дом» «16» января 2024 года.

От работодателя:

Директор КГКУ «Дудинский детский дом»

М.П. «18» января 2024 года.

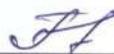


Ю.В. Шамрай

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива КГКУ «Дудинский детский дом»

М.П. «18» января 2024 года.



О.С. Борец

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Профессий (должностей) работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия работника	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Примечание
1.	Директор	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
3.	Врач - педиатр	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
4.	Медицинская сестра	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
5.	Медицинская сестра процедурная	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
6.	Медицинская сестра по массажу	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
7.	Медицинская сестра патронажная	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
8.	Помощник воспитателя	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
9.	Помощник воспитателя (младшие дошкольники)	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
10.	Няня	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
11.	Кастелянша	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
12.	Кладовщик	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
13.	Повар	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»

14.	Кухонный рабочий	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
17.	Уборщик служебных помещений (мед. кабинет)	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
18.	Дворник	7	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»

От работодателя:

Директор КГКУ «Дудинский детский дом»


 Ю.В. Шамрай
 М.П. «18» января 2024 года.



От работников:

Председатель Совета трудового коллектива КГКУ «Дудинский детский дом»


 О.С. Борец
 М.П. «18» января 2024 года.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

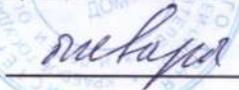
профессий (должностей) работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест, имеющих право на повышение оплаты труда 4% тарифной ставки (оклада)

№ п/п	Профессия работника	Примечание
1.	Директор	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
3.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
4.	Социальный педагог	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
5.	Педагог - психолог	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
6.	Педагог дополнительного образования	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
7.	Музыкальный руководитель	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
8.	Воспитатель	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
9.	Врач - педиатр	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
10.	Медицинская сестра	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
11.	Специалист по кадрам	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
12.	Помощник воспитателя	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
13.	Дежурный по режиму	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
14.	Повар	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»

15.	Кухонный рабочий	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
16.	Кастелянша	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
18.	Кладовщик	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
19.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
20.	Дворник	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
21.	Уборщик служебных помещений	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
22.	Швея	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
23.	Медицинская сестра диетическая	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»
24.	Уборщик служебных помещений	Статья 212 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»

От работодателя:

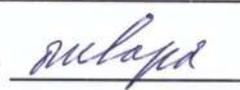
Директор КГКУ «Дудинский детский дом»


 Ю.В. Шамрай
 М.П. «18»  2024 года.



От работников:

Председатель Совета трудового коллектива КГКУ «Дудинский детский дом»


 О.С. Борц
 М.П. «18»  2024 года.

**Перечень
номенклатуры, норм, сроков обеспечения работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года			
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
3.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
4.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

5.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
6.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8.	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9.	Врач терапевт подростковый	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа

10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12.	Няня	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
13.	Швея	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

От работодателя:

Директор КГКУ «Дудинский детский дом»

Ю.В. Шамрай

М.П.

«18»

2024 года.

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива КГКУ «Дудинский детский дом»

О.С. Борец

М.П.

«18»

2024 года.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на
27 (двадцать семь) листах

Директор КГКУ
«Дудинский летский дом»

«18» января 2024 года



Ю. В. Шамрай

