

Директор ТОГБУ «Центр поддержки
семьи и помощи детям «Семейный
причал»



Л.П.Григорова

2025г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
О. В. Глотина

«10 июля» 2025г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»

Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения
для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, «Центр
поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»

на период с 10.07. 2025 по 10.07.2028 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал» (далее – Центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами Центра, 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 территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Григоровой Людмилы Петровны (далее – руководитель):

работники Центра, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее Профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации Глотиной Ольги Владимировны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации собственности ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ, без созыва общего собрания работников. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения в комиссию Центра по регулированию социально-трудовых отношений. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе вносить в него в одностороннем порядке дополнения и изменения и в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 05.06.2025 г. и заканчивает действие 05.06.2028 г.

1.16. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- форма расчетного листка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- о награждении грамотами;
- присвоения звания;

- другие локальные и нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома при комплектовании, тарификации, составлении расписания, разработке Программы развития Центра;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

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

2.2. 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.

2.3. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных законодательством РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, законодательством РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5 Объем учебно-воспитательной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с ст. 333 ТК РФ исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебно-воспитательная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых Центр является местом основной работы, учебно-воспитательной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

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

2.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости: не возможности приостановки работы по производственно-техническим условиям (непрерывно действующая организация, с круглосуточным пребыванием детей).

2.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебно-воспитательной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только:

- по взаимному согласию сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме;
- по инициативе работодателя в случае изменения числа групп, количества детей или часов по учебным планам и программам.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменения количества часов работы по учебно-воспитательному плану,

проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ).

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

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником до подписания трудового договора ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра;
- работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра и мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку, обучение и повышение квалификации всех работников Центра, включая педагогических работников;

- в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, один раз в пять лет проводить аттестацию педагогических работников, не аттестованных на квалификационные категории;

- способствовать прохождению педагогическими работниками аттестации для получения бессрочной квалификационной категории (1 и высшей)

- способствовать подготовке и получению дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности педагогическими работниками, повышению квалификации не реже, чем один раз в три года;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

- уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставлять свободное от работы время, не менее 5 часов в неделю, для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы;

- трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из Центра инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1 преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (при равной производительности труда и квалификации), помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в Центре свыше 10 лет;

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.2.2 высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

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

4.4 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра;

5.1.2 В связи с тем, что Центр находится в сельской местности для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать:

- для мужчин 40 часов в неделю;
- для женщин 36 часов в неделю.

5.1.3 Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов, у воспитателей 30 часов, в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени 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, должностными обязанностями и Уставом;

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

- а) по соглашению между работником и работодателем;
- б) 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;

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ТК РФ. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.6. В случаях, предусмотренных 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.

5.1.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового

распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников Центра. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебно-воспитательной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы и другое время утверждается приказом директора учреждения. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных Планом Центра, педагог вправе использовать на методическую работу.

5.1.10. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и приусадебном участке и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.11. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации

за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1 предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем (приложение № 2), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным днем.

5.2.2. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территориях других государств, в том числе участникам СВО, ветеранам труда и некоторым иным категориям работников – от 14 календарных дней до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- лицу, работающему по совместительству, если по совмещаемой работе продолжительность меньше, чем по основному месту работы;

- отдельным категориям работников, совмещающих работу с обучением (в соответствии с ст. 128 ТК РФ);

- работникам – Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы – продолжительность до трёх недель в году в удобное для них время года.

5.2.3. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в соответствии со ст.335 ТК РФ.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время на основании его заявления и оформляется приказом. Условие предоставления - чтобы отпуск отрицательно не отразился на деятельности учреждения. Очередность и время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Уставом учреждения.

Педагогические работники, имеющие право на длительный отпуск: заместитель директора, педагог дополнительного образования, руководитель физического воспитания, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по труду.

Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы может быть установлена в соответствии с записями в трудовой книжке, а также на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: фактически проработанное время; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Так же как и с основным отпуском, педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, данный отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок. Вместе с тем длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.3 Выходные дни у педагогических работников определяются скользящим графиком.

5.4 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. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда в Центре устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал» и стимулировании работников Центра (далее – Положение об оплате труда), штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии со статьёй 144 ТК РФ и действующим Положением об оплате труда.

6.3. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 ТК РФ).

6.6. В случае нарушения по вине Работодателя установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат выплачивается компенсация в соответствии со статьёй 236 ТК РФ.

6.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (статья 150 ТК РФ).

6.8. Надбавки компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, во вредных условиях труда), устанавливаются в соответствии с Положением

об оплате труда не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством (статья 149 ТК РФ).

6.9. Надбавки за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размерах, определённых Положением об оплате труда.

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата.

6.11. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

6.12. Доплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда. Работодатель обязуется согласовывать с профкомом установление доплат, надбавок и единовременных выплат работникам (статья 135 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.13.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.13.3. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя).

6.13.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке работу и должность.

6.13.5. Осуществлять регулирование оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции.

6.13.6. Извещать каждого работника через расчётные листки, утверждённые с учётом мнения (по согласованию) профкома, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

6.15. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

6.15.1. Заработная плата состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иные выплаты.

6.15.2. Доплата за работу в особых условиях труда производится за:

- работу в учреждении для детей – сирот в размере 50% от оклада;
- за работу в сельской местности в размере 25% от оклада.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ)
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ)
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ)
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фон социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника, при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

7.2.4. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение.

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

7.2.6. Установить выплаты в виде материальной помощи в размере оклада работникам, поступившим на воинскую службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, и направляемым на воинскую службу пунктом отбора на территории Тамбовской области, военным комиссариатом Тамбовской области (военными комиссарами муниципальных образований) Тамбовской области.

7.2.8. Установить выплаты в виде материальной помощи в размере:

- оклада работникам на рождение первого, второго и последующих детей, смерти близкого родственника, заболевания, юбилейной даты, тяжёлого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, авария системы газо или водоснабжения и т. д.);

- на основании личного заявления и локального акта Центра один раз в год оказывать материальную помощь работникам, не превышающую двух должностных окладов, установленных на день её выплаты, при наличии фонда заработной платы.

7.2.9. Предоставлять родителям дополнительный выходной день 1 сентября для родителей детей начальной школы и день окончания школы для родителей выпускников.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ (ст.219 ТК РФ), проведение специальной оценки условий (ст.225 ТК РФ).

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 №467н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

8.1.5. Обеспечить проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа по охране труда (ст.214 ТК РФ) и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, включая внешних совместителей, и психологического освидетельствования работников, которым это требуется в соответствии с законодательством РФ (педагоги, учебно- вспомогательный персонал, водители и т. д.).

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения

такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда у работодателя или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя (ст.215 ТК РФ).

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, пункта 3 и п.5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей, работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда;
- размеры повышенной заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

- утверждение формы расчётного листка.

9.11. Доплата руководителям выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счёт средств работодателя в соответствии с системами оплаты труда работников областных государственных учреждений, предусмотренными нормативными актами Тамбовской области.

Х. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2 Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

10.3 Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в действие с 10.07.2025г. по 10.07.2028 г.

10.4 При выполнении работодателем условий коллективного договора работники отказываются от забастовок.

10.5 Работодатель (представитель работодателя) в семидневный срок направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию министерство труда и занятости населения области.

XI. Перечень приложений к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Перечень профессий и должностей, работа на которых даёт право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный
причал».**

1. Общие положения.

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением лиц, поступающих на работу впервые или если работник поступает на работу по совместительству;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- справка из полиции об отсутствии судимости;
- медицинская книжка;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ).

Сотрудники- совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между поступающим на работу и Центром в двух экземплярах.

2.4. Условия трудового договора не могут содержать ухудшающие права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

2.5 На основании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в 3-х дневный срок. До подписания трудового договора прибывшего работника, администрация Центра под роспись обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с его правами и обязанностями. Провести обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности, стажировки на рабочем месте и проверке знания требований охраны труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором Центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определённых сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 с. 77 ТК РФ.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров и отпусков, автобиографии, копий документов об образовании, трудового договора и дополнительных соглашений, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др.

2.8. В соответствии со ст. 72.2 ТК РФ по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника,

за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. В связи с изменениями в организации работы Центра и организации труда в данном учреждении (изменения количества групп, учебного плана, режима работы Центра, введение иных форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение условий труда работника; системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работ, совмещение профессий, а также изменение других условий труда по соглашению сторон (ст. 72 ТК РФ).

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 с. 77 ТК РФ.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, только с согласия выборного органа первичной

профсоюзной организации. Руководитель обязан в письменной форме сообщить об предстоящем увольнении в выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Помимо указанных оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.11. 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. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст.140 ТК РФ).

3. Обязанности работников.

Все работники Центра обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Центра, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать государственные нормативные требования охраны труда. О несчастных случаях на производстве незамедлительно сообщать администрации.

3.4.Соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.5.Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Центра. Принимать активное участие в учебных эвакуациях связанных с возникновением внештатных ситуациях.

3.6.Содержать рабочее место, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра.

3.7.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8.Беречь имущество центра, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9.Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы, поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива и воспитанниками.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.11. В соответствии с ст.49 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» один раз в 5 лет педагогическим работникам проходить процедуру аттестации или подтверждать соответствии занимаемой должности.

4. Обязанности администрации.

Администрация Центра обязана:

4.1.Организовать труд педагогов и других работников Центра, так чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации. Закрепить за каждым работником определённое рабочее место. Своевременно знакомить всех работников с графиками работы. Сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние электрооборудования, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования. Обеспечить необходимыми для работы помещениями и материалами.

4.3.Осуществлять контроль: за качеством образовательного и воспитательного процессов, выполнением воспитательных программ, учебных, годовых и календарных планов, календарных учебных графиков.

4.4.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную плату и пособия.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, техники безопасности, которые должны соответствовать санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками государственных нормативных требований и инструкций по охране труда, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствие с графиками, утверждёнными за 2 недели до наступления календарного года.

4.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

4.13. Администрация Центра обеспечивает:

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии с п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии со ст. 49 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Рабочее время.

5.1. В Центре установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Режим работы Центра непрерывный круглосуточный.

Время отдыха и питания руководящих работников, служащих и рабочих устанавливается 1 час с 12.00 до 13.00, которое в рабочее время не входит.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала установлена нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (женщинам, работающим в образовательных учреждениях в сельской местности – 36 часов в неделю).

Для педагогических работников Центра установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Норма педагогической нагрузки: учитель-логопед – 20 часов; воспитатель, инструктор по физической культуре – 30 часов; музыкальный руководитель – 24 часа; социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор по труду – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601).

Продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей установлен сменный режим работы, число смен в сутки две: первая смена с 7.00 до 9.00ч. вторая смена с 12.30 до 20.30ч.; в субботу, воскресенье, праздничные дни и каникулярное время: первая смена с 8.30 до 14.30ч., вторая смена с 14.30 до 20.30ч. с еженедельным выходным днем по скользящему графику (время отдыха и приема пищи предоставляется во время работы ст.108.ТК РФ);
- для младшего воспитателя установлена рабочая неделя по скользящему графику, смена через смену: время начала и окончания смены с 20.30 до 8.30ч. следующего дня, с еженедельным дополнительным днём отдыха согласно графику (время отдыха и приема пищи предоставляется во время работы ст.108.ТК РФ);
- для поваров установлена рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому два рабочий дня чередуются с двумя выходными днями – время начала и окончания работы с 7.00 до 18.30ч. (с перерывом для отдыха и питания с 12.30 до 13.30ч.);
- для медицинского персонала установлен сменный режим работы число смен в сутки две: первая смена с 7.30 до 14.00ч. (с перерывом для отдыха и питания с 10.30 до 11.00ч.), вторая смена с 14.00 до 20.30ч. (с перерывом для отдыха и питания с 17.00 до 17.30ч.);
- для сторожа - вахтера установлена рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями – время начала и окончания работы с 11.00 до 8.00ч. следующих суток (время отдыха и приема пищи предоставляется во время работы ст.108.ТК РФ);
- для административного и обслуживающего персонала время начала и окончания работы с 8.00 до 16.00ч.

Для отдельных категорий работников Центра, работающих по графику сменности: сторож-вахтер, повар, младший воспитатель устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. В центре предусматривается 5-ти дневная рабочая неделя для работников, работающих на должностях: кастелянша, швея, бухгалтера, кладовщик, машинист по стирке белья и других не связанных непосредственно с воспитанниками.

5.3. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в порядке, предусмотренном ст.113 ТР РФ. Оплата производится в двойном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (с.153 ТК РФ).

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Центра, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период и период отмены учебных занятий регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, собрания - 1,5 часов, собрания воспитанников - 1 часа.

5.7. Педагогическим работникам и другим работникам Центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении центра.

5.8. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.9. Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с неё всех работников данного учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности поставить в известность администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях Центра запрещается:

- нахождения в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Отпуска.

6.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если позволяет фонд оплаты труда Центра.

6.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и ненормированным рабочим днём. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском.

6.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 и 4 степени.

6.5. Продолжительность, условия и порядок предоставления каждого из видов дополнительных отпусков регулируется Постановлением администрации Тамбовской области от 18.03.2019г. №267 и не может быть менее 3 календарных дней и более 14 календарных дней.

7. Поощрения за успехи на работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией совместно с соответствующим органом Центра.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до ведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников Центра выдвигаются на награждение Грамотами и Благодарственными письмами различного уровня и присвоение званий.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины берётся объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.3. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

8.4. Взыскание объявляется приказом по Центру. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

8.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Центра вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.7. Педагогические работники центра, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы (Закон «Об образовании»). К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги Центра могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника (Закон «Об образовании»). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Приложение №2

Перечень профессий и должностей, работа на которых даёт право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда:

Должность	Класс условий труда
Медицинский работник	3.2

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 14 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность - 14 календарных дней.

Перечень должностей работников ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал» с ненормированным рабочим днём:

1. Директор
2. Заместители директора.
3. Гл. бухгалтер.
4. Водитель автомобиля.
5. Медицинский персонал.
6. Электрик.
7. Ведущий бухгалтер.
8. Бухгалтер.
9. Заведующая складом.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

33 (тридцать три) листов
ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи
детям «Семейный причал»
Директор (Л.П. Григорова)

« 30 » июня 2015 г.

