

Председатель Совета ООС  
ОЦДиК

Директор ОЦДиК

*Сахарова*

Е.А.Сахарова



В.В.Васильев

«06» ноября 2020 г.

«06» ноября 2020 г.

## Коллективный договор

государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков»

на 2020 - 2023 (годы)

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ул. Геологическая, 1

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 02.39.01.08.

92000, 92310, 07591

«06» ноября 2020 г.

С.И. Матвеев  
Ф.И.О.

г. Калининград  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Раздел 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2	Раздел 2	ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ	
3	Раздел 3	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	
4	Раздел 4	НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ	
5	Раздел 5	УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА	
6	Раздел 6	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ	
7	Раздел 7	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ	
8	Раздел 8	ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС	
9	Раздел 9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
10		<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ</b>	
		Приложение №1 «Положение об оплате труда сотрудников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков»	
		Приложение № 2 «Положение об оценке результативности и эффективности деятельности сотрудников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков»	
		Приложение № 3 «Перечень профессий и должностей на предоставление основного оплачиваемого отпуска»	
		Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на основной удлиненный оплачиваемый отпуск»	
		Приложение № 5 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков»	
		Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому медосмотру»	
		Приложение № 7 «План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда»	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем государственным автономным учреждением Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (далее по тексту Учреждение) в лице директора Васильева Вадима Владимировича и работниками в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности \_\_\_\_\_, в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателем, обеспечения и соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания условий благоприятных для деятельности Учреждения.
- 1.2. Коллективный договор заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях» и иных законодательных и нормативных правовых актов.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Вновь поступающие на работу работники должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором под роспись.
- 1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону ухудшения прав работников на период действия договора в организации продолжают действовать прежние нормы.
- 1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, при реорганизации Учреждения в форме преобразования.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора и принимаемых решениях по вопросам социально-трудовых отношений.
- 1.13. Контроль за исполнением договора осуществляется комиссией по заключению договора, каждой стороной самостоятельно, соответствующими органами по труду.
- 1.14. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

### **Обязанности работодателя:**

- 2.1. Оплачивать труд работников в соответствии со статьёй 144 ТК РФ и действующим Положением об оплате труда сотрудников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (далее по тексту - Положение об оплате труда – Приложение № 1).
- 2.2. Установить штатное расписание, согласованное с Министерством Образования Калининградской области, базовую часть фонда оплаты труда работникам в соответствии с действующей системой оплаты труда.

2.3. Установить надбавки работникам из специальной части фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оценке результативности и эффективности деятельности сотрудников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (далее по тексту Положение об оценке результативности - Приложение № 2).

2.4. Установить доплаты к должностным окладам стимулирующего характера в соответствии с Положением об оценке результативности и эффективности деятельности сотрудников государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (Приложение № 2).

2.5. Своевременно, в течение года устанавливать работникам доплаты и надбавки, соответствующие уровню образования и квалификации.

2.6. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются не позднее 10 и 25 числа текущего месяца, выдача расчётных листов обязательна. Выдача расчётных листов может быть произведена как в бумажном виде, так и путем направления отчета на личную электронную почту работника, что является соблюдением данного пункта.

2.7. Производить доплаты за совмещение профессий, совместительство и за расширение зоны обслуживания за фактически отработанное время в полном объеме. Производить доплаты за вредные условия труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

2.8. При совмещении профессии (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора доплата к ставкам (должностным окладам). Конкретный размер надбавки каждому работнику устанавливается в трудовом договоре в соответствии с Положением об оценке результативности и эффективности деятельности сотрудников Государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков» (Приложение № 2).

2.9. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Калининградской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от 03.12.2007 № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области») и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного, так и стимулирующего характера.

### **Обязанности Совета органа общественной самодеятельности**

Осуществлять контроль за:

- правильностью установления должностных окладов, тарифных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации специалистов и педагогических работников учреждения;
- своевременной выплатой зарплаты и отпускных средств.

## **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. При объективной необходимости сокращения численности работников работодатель обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

3.1.1. Работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

#### 4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ.

##### **Рабочее время. Обязанности работодателя:**

4.1. Установить режим работы сотрудников Учреждения, в том числе педагогических работников, специалистов и технического персонала в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5).

4.2. Установить продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала – 40 часов в неделю, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю, для учителей – логопедов, учителей-дефектологов – 20 часов в неделю, для педагогов-психологов- 36 часов в неделю.

4.3. Установить сокращённый рабочий день:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

- для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю.

4.4. Организовать рабочее место сотрудников необходимыми методическими и техническими средствами в соответствии с финансовыми возможностями.

4.5. С учётом специфики работы в Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя.

4.6. В течение рабочего дня всем работникам в графике работы предусматривать перерыв для отдыха и питания.

4.7. Установить основной ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством:

- для работников, не входящих в номенклатуру должностей педагогических работников - 28 календарных дней (Приложение №3);

- для педагогических работников ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (Приложение №4);

- для медицинских работников ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск 58 календарных дней (Приложение №4);

4.8. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором. График отпусков должен быть сформирован и утверждён с учетом мнения работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.9. Предоставлять работнику дополнительный неоплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 128 ТК РФ следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 5 календарных дней;

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.10. В соответствии со статьей 119 ТК РФ могут устанавливаться дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

#### **Обязанности Совета органа общественной самодеятельности**

Обеспечить контроль за:

- своевременным и правильным составлением графика сменности и ознакомления с ним работников;
- надлежащей организацией рабочих мест сотрудников;
- своевременным и правильным составлением графика отпусков.

### **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

#### **5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. Своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (Приложение № 7). Своевременно проводить инструктажи по охране труда со всеми работниками при выполнении ими своих должностных обязанностей.

5.1.2. Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с требованием действующего законодательства. (Приложение № 6).

5.1.3. Обеспечивать обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.4. Проверять перед началом года состояние охраны труда, составлять соответствующий акт.

5.1.5. Осуществлять текущий косметический ремонт здания в течение года.

5.1.6. Обеспечить кабинеты мебелью, техническими средствами, оборудованием в объеме финансовых средств.

5.1.7. Обеспечить работников необходимой спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами по принятым в отрасли нормами, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда либо соответствующей эпидемиологической обстановкой.

5.1.8. Информировать принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев и аварий в рабочее время включать представителей ООС.

5.4. Каждый работник несёт ответственность за нарушение правил и норм по охране труда.

5.5. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами, средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### **Права и обязанности работника:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- отказаться от выполнения работ, в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, что не повлечет за собой привлечений его к дисциплинарной ответственности.

### **Обязанности Совета органа общественной самодеятельности**

Осуществлять контроль за:

- соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий, соглашения по охране труда;
- выполнением предписаний общественных и внештатных инструкторов по охране труда, инспекций Госнадзора и технической инспекции труда.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере определённым законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Работодатель гарантирует выплату пособий: по временной нетрудоспособности; по беременности, родам, при рождении ребёнка; ежемесячных пособий на детей; матерям на период отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

6.3. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в порядке и размерах, предусмотренных статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

- по имеющим государственную аккредитацию программы бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы;

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения;

- по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения.

6.4. Работодатель обязуется предусматривать поощрения работника из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда.

6.5. Работодатель предусматривает социальные выплаты в специальной части фонда оплаты труда.

6.6. Работодатель обязуется предоставлять работнику оплачиваемое время для прохождения диспансеризации и медицинских осмотров.

6.7. Работодатель предоставляет возможность сотрудникам Центра проходить повышение квалификации и профессиональную переподготовку на курсах, проводимых Центром, бесплатно или на льготных условиях.

## **7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ**

### **Обязанности работодателя:**

7.1. При приёме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме в двух-экземплярах, по одному для каждой из сторон, работник должен быть ознакомлен с приказом о приёме, где указывается наименование его должности в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций». При приеме на работу медицинских работников наименование должностей указывается в соответствии с номенклатурой должностей, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

7.2. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных статьями 72-73 ТК РФ.

7.3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу необходимо:

-ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным инструкциям;

-провести инструктаж по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья.

7.4. Фиксировать сведения о трудовой деятельности работников в соответствии с положениями ТК РФ в бумажном виде в форме трудовой книжки или в электронном виде в форме сведений о трудовой деятельности в соответствии с письменным выбором работника.

В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная надлежащим образом трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в организации на бумажном носителе или в электронном виде (в случае выбора им электронного формата ведения сведений) и производится окончательный расчёт.

7.5. При поступлении на работу работник обязан предъявить заключение о прохождении обязательного первичного медицинского осмотра.. Предусмотренный настоящим пунктом медицинский осмотр осуществляется за счет Работодателя. В случае, если работник прошел медицинский осмотр за счет собственных средств, возмещение расходов работника производится Работодателем.

7.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника порученной работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев (для руководителей, главного бухгалтера — 6 месяцев).

#### **Обязанности Совета органа общественной самодеятельности:**

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством приёма, перевода на другую работу и увольнения с работы по письменному заявлению работника;
- рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя;
- систематически, один раз в год, проводить проверку ведения и хранения трудовых книжек.

### **8. ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС**

8.1. Предоставлять ООС право проведения собраний членов ООС в рабочее время, но не ранее чем за 1 час до окончания работы. Предоставлять для этой цели помещение.

8.2. Совет ООС пользуется правом представительства интересов работников учреждения при разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель признаёт право Совета ООС на информацию по социально-экономическим вопросам, в том числе, составляющие коммерческую тайну. Совет ООС обязуется это не разглашать.

8.4. Работодатель содействует деятельности Совета в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

8.5 Представитель Совета в обязательном порядке включается в комиссию: по



реорганизации, ликвидации Центра; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений Центра; по расследованию несчастных случаев на производстве; по трудовым спорам; по проведению специальной оценки условий труда.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на руководителя Центра и Председателя Совета.

9.2. Руководитель Центра и Совет ежегодно отчитываются о ходе исполнения коллективного договора на общем собрании коллектива.

9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Все споры по данному договору подлежат разрешению в установленном Законом порядке.

10.2. О выполнении условий коллективного договора стороны ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.