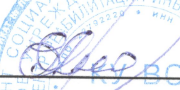
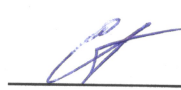


От работодателя: Директор  Е.В. Андриянова 01.07. 2018г.	От работников: Председатель трудового коллектива  Н.В. Ситникова 01.07. 2018 г.
---	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
казенного учреждения Воронежской области
«Воронежский центр реабилитации инвалидов»
на 2018 – 2021 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Гарантии и компенсации.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Охрана труда и здоровья.
8. Контроль за выполнением коллективного договора.
9. Приложение №1
«Правила внутреннего трудового распорядка».
10. Приложения №2
«Список должностей сотрудников КУ ВО «ВЦРИ» с перечнем продолжительности оплачиваемого отпуска»
«Список должностей сотрудников КУ ВО «ВЦРИ» с ненормированным рабочим днем и указанием дополнительного оплачиваемого отпуска»

РАЗДЕЛ 1

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в казенном учреждении Воронежской области «Воронежский центр реабилитации инвалидов» (КУ ВО «ВЦРИ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ), областным трехсторонним соглашением между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей, иными законодательными и нормативными правовыми актами. Коллективный договор заключен 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, содержащими нормы трудового права, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя-председателя трудового коллектива - Ситниковой Натальи Васильевны.
- работодатель в лице его представителя - директора учреждения Андрияновой Елены Васильевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

РАЗДЕЛ 2

Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.3. Трудовой договор с работниками, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, 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 существенные условия трудового договора предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

2.5. Режим и продолжительность рабочего времени устанавливается работодателем исходя из конкретных условий в данном учреждении.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74, 162 ТК РФ).

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

2.9. Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

3.1.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда на основании Федерального закона Российской Федерации № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

РАЗДЕЛ 4

Гарантии и компенсации

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Сообщать работникам 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.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 статьи 81 ТК РФ предоставляется возможность поиска нового места работы (при наличии его просьбы) в течение одного дня в неделю или нескольких часов в день с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 78, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

РАЗДЕЛ 5

Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, графиками работы, утвержденными директором и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. (Приложение № 1)

5.1.2. Для работников КУ ВО «ВЦРИ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, с двумя выходными (суббота, воскресенье) и не может превышать

- 40 рабочих часов в неделю для работников административно-управленческого персонала - директора, заместителя директора, заместителя директора по социально-реабилитационной работе, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, техника-программиста, юрисконсульта, заведующего отделением,
- 40 рабочих часов в неделю для работников хозяйственно-обслуживающего персонала - младшего воспитателя, уборщика служебных помещений, водителя, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника,
- 36 рабочих часов в неделю для работников отделений - социального педагога,
- 40 рабочих часов в неделю для работников отделений - специалиста по социальной работе, специалиста по реабилитации инвалидов.

5.1.3. Рабочее время педагога-психолога, педагога дополнительного образования, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, инструктора по труду, логопеда определяется расписанием и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией.

Норма рабочего времени в неделю:

- 36 часов - для педагога-психолога, инструктора по труду,
- 18 часов - для педагога дополнительного образования, логопеда,
- 24 часа - для музыкального руководителя,
- 30 часов - для инструктора по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени сторожей (вахтеров) определяется графиком работы.

5.1.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18-ти лет),

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, производится по письменному распоряжению директора.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.8. Во время ремонта работники учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, 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 (статья 123 ТК РФ).

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

5.1.10. За счет экономии фонда заработной платы, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Предоставлять ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466 и постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. №678.

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем статья 101 ТК РФ. (Приложение 2)

Перечень должностей, работающих с ненормированным рабочим днем в учреждении:

Директор

Заместитель директора

Заместитель директора по социально-реабилитационной работе

Главный бухгалтер

Бухгалтер

Специалист по кадрам

Экономист

Заведующий хозяйством

Юрисконсульт

Водитель

5.2.3. В соответствии со статьей 128 ТК РФ предоставлять (по соглашению между работником и работодателем) на основании письменного заявления работников отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

РАЗДЕЛ 6

Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда, разработанного в соответствии с Постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008г №1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», указом губернатора Воронежской области от 06.11.2013г №414 –у «Об оптимизации деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области», приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 06.03.2014г №513/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области» от 28.11.2013г №414/ОД.

6.1.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

за первую половину месяца - 16 число текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.1.3. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся

ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.1.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.1.5 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 выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.1.6. Заработная плата работнику исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, выплаты стимулирующего характера.

6.1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.1.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производятся:

- при получении образования - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификации, категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.1.9. Выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы в процентном отношении от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего стажа:

- от 3-8 лет-10%,
- от 8-13 лет-15%,
- от 13-18 лет-20%,
- от 18-23 лет-25%,
- свыше 23 лет-30%.

6.1.10. При простое не по вине работника ему сохраняется среднемесячный заработок (карантин, аварийная ситуация и т.п.).

РАЗДЕЛ 7

Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников учреждения, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

- 7.1.2. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 7.1.5. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 7.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (статья 220 ТК РФ).
- 7.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

РАЗДЕЛ 8

Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в Департамент труда и занятости населения в город Воронеж для уведомительной регистрации.

8.1.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.1.3. Рассматривает в недельный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

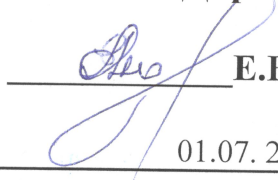
8.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 2018-2021 гг.

8.1.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор подписан:

От работодателя: Директор  Е.В. Андриянова 01.07. 2018г.	От работников: Председатель трудового коллектива  Н.В. Ситникова 01.07. 2018 г
--	---

**Список должностей сотрудников КУ ВО «ВЦРИ»
с перечнем продолжительности оплачиваемого отпуска.**

Должность	Основной отпуск, календарных дней	Дополнительный оплачиваемый отпуск, календарных дней
Директор	56	-
Зам.директора по социально-реабилитационной работе	56	-
Заместитель директора	56	-
Заведующий отделением	56	-
Педагог дополнительного образования	56	-
Логопед	56	-
Музыкальный руководитель	56	-
Педагог-психолог	56	-
Инструктор по физической культуре	56	-
Инструктор по труду	56	-
Социальный педагог	56	-
Младший воспитатель	28	-
Техник-программист	28	-
Специалист по социальной работе	28	-
Специалист по реабилитации	28	-
Уборщик служебных помещений	28	-
Дворник	28	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-
Сторож(вахтер)	28	-

От работников

Сметникова Н.В.

От работодателей

Андреева О.В.

**Список должностей сотрудников КУ ВО «ВЦРИ»
с ненормированным рабочим днем и
указанием дополнительного оплачиваемого отпуска**

Должность	Основной отпуск, календарных дней	Дополнительный оплачиваемый отпуск, календарных дней.
Главный бухгалтер	28	14
Бухгалтер	28	7
Юрисконсульт	28	7
Экономист	28	7
Специалист по кадрам	28	7
Водитель	28	7
Заведующий хозяйством	28	7

*От работников
С.Ф. Ситникова и.в*

*от работников
С.И. Сидорова
А.И. Сидорова и.в*