

Дополнительное соглашение

о внесении изменений (дополнений) в коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения города Абакана «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Центр ППМиСП»

09.01.2017

г.Абакан

Работодатель Муниципальное бюджетное учреждение города Абакана «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее МБУ «Центр ППМиСП») в лице директора Сухотенко Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного учреждения города Абакана «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», в лице Председателя первичной профсоюзной организации МБУ «Центр ППМиСП» Децель М.Ю., именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в связи с замечаниями Министерства труда и социального развития РХ, в целях регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений МБУ «Центр ППМиСП», в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В результате проведения коллективных переговоров по предложенному Работодателем изменению положений, закрепленных в коллективном договоре МБУ «Центр ППМиСП», внести изменения и дополнения следующего содержания:

1.1. в подпункт 2.2.8. пункта 2.2. раздела II «Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» внести изменения и изложить в следующей редакции:

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;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

1.2. в пункт 3.9. раздела III «Рабочее время и время отдыха» внести изменения и изложить в следующей редакции:

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

1.3. в пункт 3.19. раздела III «Рабочее время и время отдыха» внести изменения и изложить в следующей редакции:

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, учитывая пожелания работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

1.4. в пункт 4.1. раздела IV «Оплата и нормирование труда» внести изменения и изложить в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 28 число каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Приложение № 3 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 1 пара 6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3	Рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа

1.6. Приложение № 4 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование работ	Нормы выдачи на одного рабочего в месяц
1	Рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в перчатках	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100 мл средства гидрофобного действия - отталкивающее влагу), 100мл регенерирующий, восстанавливающий крем
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)

2. Внести изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Центр ППМиСП» следующего содержания:

2.1. в пункт 2.1. раздела 2 «Прием и увольнение работников» внести изменения и изложить в следующей редакции:

: При приеме на работу (заключение трудового контракта) администрация МБУ «Центр ППМиСП» истребует у поступающего на работу, следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости;

2.2 исключить п.2.2., п.2.9;

2.3. в пункт 6.2. раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» внести изменения и изложить в следующей редакции:

Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.4. в пункт 6.5. раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» внести изменения и изложить в следующей редакции под номером 6.6.:

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБУ «Центр ППМиСП» они привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе и общественно-полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (объема педагогической работы);

2.5. в пункт 8.2. раздела 8 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» внести изменения и изложить в следующей редакции :

За совершение дисциплинарного поступка администрацией МБУ «Центр ППМиСП» применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статей 348.11 Трудового Кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

За каждый поступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

2.6. в пункт 6.1. раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» внести изменения и изложить в следующей редакции:

В МБУ «Центр ППМиСП» устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для учителей-логопедов и учителей-дефектологов не более 20 часов в неделю. Начало и окончание работы, время перерыва на обед, выходные дни:

-для педагогов дополнительного образования, учителей-дефектологов, учителей-логопедов рабочее время, время перерыва на обед, выходные дни - в соответствии с утвержденным расписанием занятий и нагрузкой;

-для остальных педагогических работников - рабочее время с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной день - воскресенье;

- для сторожей рабочее время с 20.00 до 08.00, 2 выходных дня после рабочей смены;

-для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - рабочее время: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30, выходной день – воскресенье.

Графики работы утверждаются директором МБУ «Центр ППМиСП» по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

2.7.. раздел 5 «Обязанности администрации» изложить как «Права и обязанности администрации» и пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;

2.8. В раздел 6 «Рабочее время и время отдыха» внести п.6.11.:

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, учитывается при прохождении ими аттестации.;

и п.6.12.

Дни выплаты заработной платы 14 и 28 число каждого месяца.

3. Все остальные положения коллективного договора МБУ «Центр ППМиСП» остаются неизменным и обязательными для исполнения.

4. Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора МБУ «Центр ППМиСП» от 16.05.2016.

5. Настоящее дополнительное соглашение является обязательным для выполнения Сторонами.

Работодатель

Директор МБУ «Центр ППМиСП»

М.П.

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации

О.И.Сухотенко



М.Ю.Децель