

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы

«Городской психолого-педагогический центр

Департамента образования города Москвы»

на 2019 – 2021 годы

От работодателя:

Директор
ГБУ ГППЦ ДОГМ



Л.Е. Олтаржевская

2018 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ ГППЦ ДОГМ



М.А. Попова

«15» декабря 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный № ____ от " ____ " ____ 20 ____ г.

Руководитель органа по
труду _____ (должность, Ф. И. О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы» (далее – работодатель, учреждение) в лице директора Олтаржевской Любови Евгеньевны, действующей на основании устава, и работниками Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы» (далее – работники) в лице председателя первичной профсоюзной организации Поповой Марины Анатольевны, представляющей интересы работников, совместно именуемые «стороны».

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей, заключаемым на равноправной основе с учетом согласования взаимных интересов сторон.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель – Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы» (далее – ГБУ ГППЦ ДОГМ);

представители работодателя – директор ГБУ ГППЦ ДОГМ, действующий на основании устава, а также уполномоченные им лица;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБУ ГППЦ ДОГМ;

профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБУ ГППЦ ДОГМ;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Коллективный договор заключён в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной эффективной деятельности и деловой репутации ГБУ ГППЦ ДОГМ;

- закрепления трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня их материального и социального обеспечения;

- реализации принципов социального партнерства - усиления ответственности сторон за результаты деятельности;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве», Отраслевыми соглашениями между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, содержащими нормы трудового права.

1.5. Полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора является выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников учреждения – профсоюзный комитет (профком).

Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных Профсоюзным комитетом.

1.6. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем.

С учетом финансово-экономического положения работодателя для работников могут быть установлены льготы и преимущества, более благоприятные условия труда, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией – постоянно действующим органом социального партнерства, созданным по решению сторон на равноправной основе.

Комиссия обеспечивает организацию и контроль выполнения сторонами обязательств по коллективному договору. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются двусторонней комиссией. Решения, принятые комиссией, являются обязательными для их выполнения сторонами.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся в течение срока его действия по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны двухсторонней комиссией.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.9. Стороны обязуются обсуждать итоги выполнения коллективного договора на конференции не реже одного раза в год.

1.10. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

При подготовке проектов локальных нормативных правовых актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, учитывается мнение профсоюзного комитета.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды и др.)

1.13. Коллективный договор заключен на срок с 2019 по 2021 год (не более трех лет).

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

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, изменения типа государственного учреждения, а также расторжения трудового договора с директором учреждения, перевыборов председателя первичной профсоюзной организации.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении

нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

Положения коллективного договора не распространяются на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением 1 к коллективному договору.

2.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, подписывается работодателем и работником в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в частности:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить поступающего на работу с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- информировать поступающего на работу об условиях работы, пенсионном обеспечении, льготах и компенсациях, предоставляемых законодательством и коллективным договором;
- информировать поступающего на работу о наличии профсоюзной организации, местонахождении профкома, участии профсоюзной организации в деятельности учреждения.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Изменение условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу, осуществляется по соглашению сторон и оформляется путем заключения между работником и работодателем дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.8. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника производится в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, групп, изменение количества часов по учебным планам, изменение учебных программ, и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.9. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

2.10. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, и Регламентом работы аттестационной комиссии ГБУ ГППЦ ДОгМ, который принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации включается в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.13. Работодатель обязан представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штата работников.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службу занятости представляется не менее чем за три месяца.

Критерии массового увольнения устанавливаются Московским трехсторонним соглашением на 2019-2021 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.15. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, работодатель предоставляет работнику возможность перевода на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса).

2.17. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписаниями занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Для заместителей директора, начальников отделов, специалистов, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

Продолжительность рабочего времени более восьми часов в день в каждом конкретном случае должна быть согласована с территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с учетом показателей здоровья работников и соблюдения гигиенических нормативов.

3.4. Для других категорий работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.5. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период соответствующих отпусков.

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

3.8. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в порядке и случаях, установленных статьей 93 ТК РФ.

3.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Случаи привлечения работников к сверхурочным работам без их согласия предусмотрены частью 3 статьи 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. К сверхурочным работам не относится:

- привлечение работника к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени, если работнику установлен ненормированный рабочий день;

- работа по трудовому договору о внутреннем совместительстве;

- работа сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников.

3.11. Для отдельных категорий работников распоряжением работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может быть установлен ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день утверждается приказом работодателя. Условие о ненормированном рабочем дне закрепляется в трудовом договоре.

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

3.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.17. В соответствии с со статьей 116 ТК РФ законодательством работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда до двенадцати календарных дней;
- за ненормированный рабочий день до двенадцати календарных дней.

3.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.19. В случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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.

3.20. 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 учитывается, что:

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

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости - до 30 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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- по семейным обстоятельствам для ухода в случае тяжелого заболевания близкого родственника до 14 календарных дней в году (при предоставлении медицинского заключения);

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы. Порядок предоставления отпуска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.25. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;

- со смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) - 3 календарных дня.

3.26. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и

времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца: 20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

В исключительных случаях работодатель вправе по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации изменить сроки выплаты заработной платы.

4.2. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию учреждения.

Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При выплате заработной платы работнику предоставляется расчетный листок.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение размера оплаты труда, предусмотренного трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.3. При прекращении трудового договора по соглашению сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ) работодатель может выплачивать работнику денежную компенсацию в размере до трех месячных заработных плат.

5.4. Работнику, исполняющему функции председателя Научно-методического Совета ГБУ ГППЦ ДОгМ устанавливается доплата в размере 10 000 руб.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного, коррекционно-развивающего процесса.

6.1.2. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. При этом годовой размер выделяемых средств в расчете на каждого работающего должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в городе Москве.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей на соответствующий календарный год, в случае, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной заработной платы.

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

6.1.16. 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.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения

прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие в учреждении оборудованного помещения (помещений) для отдыха и приема пищи работников.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно директора учреждения, заместителя директора, начальника отдела либо старшего методиста территориального отделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимися, работниками, иными лицами, об ухудшении состояния своего здоровья во время работы (проявлении признаков заболевания, отравлении и т.п.).

6.5. 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.

7. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Стороны договорились о том, что одним из основных направлений деятельности в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению специалистов, направленному на повышение профессиональной компетентности.

7.1. Для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения Стороны обязуются совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

7.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

7.3. Работодатель осуществляет профессиональную переподготовку и повышение квалификации для женщин после выхода из отпуска по уходу за ребенком за счет средств работодателя, с учетом перспектив развития учреждения.

7.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.5. Работодатель в рамках внутрикорпоративного обучения организует повышение квалификации работников на базе ГБУ ГППЦ ДОгМ с учетом профиля учреждения.

7.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174, 175, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Работодатель и профсоюзный комитет применяют следующие меры поощрения работников отличившихся в профессиональной и общественной деятельности:

- объявление благодарности руководителя ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- объявление благодарности профсоюзного комитета ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- награждение Почётной грамотой ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- награждение Почётной грамотой профсоюзного комитета ГБУ ГППЦ ДОгМ;

- представление к наградам вышестоящих органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять помещения выборному органу первичной профсоюзной организации как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.3.10. Установить председателю первичной профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников доплату из средств стимулирующей части фонда оплаты труда. Доплата устанавливается независимо от назначения других стимулирующих выплат, предусмотренных за выполнение основной работы.

8.3.11. Предоставлять членам профсоюзного комитета дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление режима работы;

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии учреждения (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также

в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации, представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.5. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

9.6. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.7. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

- 9.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.
- 9.9. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.
- 9.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

- 10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.
- 10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса либо на условиях, определенных сторонами.

Приложение № 1
к коллективному договору
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы «Городской
психолого-педагогический центр
Департамента образования города
Москвы»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
ГБУ ГППЦ ДОГМ



М.А. Попова

«25» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ГППЦ ДОГМ



Л.Е. Олтаржевская

«25» декабря 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр
Департамента образования города Москвы»

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы» (далее – Учреждение, работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с положениями главы 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о наличии профессионального образования, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

С учетом специфики работы при заключении трудового договора работник обязан представить медицинскую книжку.

В целях полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить резюме (письменную характеристику) по выполняемой ранее работе.

При заключении трудового договора работником впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. При заключении трудового договора все педагогические работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе, если работник был допущен к работе уполномоченным лицом.

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера шести месяцев.

2.11. Перевод работника на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется по соглашению работника и работодателя в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем.

Перевод может быть произведен только на работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.12. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае 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.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.16. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает Работодателю все переданные ему для осуществления

трудовой функции документы, учебные пособия, методические материалы, оборудование и иные материальные ценности, а также документы, подготовленные им при исполнении трудовых функций.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.18. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.19. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных соблюдения Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, проводить инструктаж по охране труда;
- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- укреплять трудовую дисциплину;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.
- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
 - а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - г) при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением, в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, уставом и коллективным договором формах;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступам к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину и режим рабочего времени, установленный графиками работы, расписаниями занятий, иными локальными нормативными актами Работодателя, регламентирующими режим рабочего времени;

- в целях подготовки к занятиям, заблаговременно (за 15 минут до начала занятий) присутствовать на рабочем месте;

- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, быть вежливым с обучающимися, их родителями (законными представителями) и членами трудового коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически и психологически обоснованные формы, методы обучения и воспитания;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, иных лиц, сохранности имущества Работодателя, а также имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3. Работнику запрещается:

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени: вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- курить в помещениях Учреждения;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебные документы, материалы, иную служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять рабочее место без разрешения непосредственного руководителя;
- разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся Центра, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, циклограммами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представительным органом работников.

Для директора, заместителей директора, старших методистов территориальных отделений, специалистов Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Учреждение работает в режиме пяти-шестидневной рабочей недели. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем, шестидневная рабочая неделя – с одним выходным днём – воскресеньем.

Продолжительность ежедневной работы составляет не более 8 часов.

Перерыв для отдыха и питания не может превышать 45 минут. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Указанный перерыв может не предоставляться, если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Продолжительность работы территориальных отделений устанавливается с 7.00. до 21.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность рабочего времени более восьми часов в день в каждом конкретном случае должна быть согласована с территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с учетом показателей здоровья работников и соблюдения гигиенических нормативов.

Режим работы территориальных отделений утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда определяется Работодателем.

5.5. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской (учебной) работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Общая структура рабочего времени педагогических работников включает в себя следующие виды работы:

- педагогическая: диагностика, консультирование, коррекция, развитие, профилактика;
- организационно-педагогическая: консилиумы, практическая организация занятий, взаимодействие с образовательными и другими учреждениями;
- информационно-аналитическая: разработка программ, обработка, анализ и описание результатов, оформление документации, обобщение опыта, разработка новых форм и тем работы (лекции, статьи и пр.);
- методическая: повышение квалификации, самообразование, участие в методических профессиональных объединениях.

Нагрузка педагога-психолога состоит из 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме – 20 часов в неделю;
- на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность – 16 часов в неделю.

При формировании расписания занятий педагогических работников осуществляется рациональное чередование групповой и индивидуальной работы.

Составление расписания учебных занятий, графиков работы осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

5.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы.

5.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.10. 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.

5.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 30 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.

5.12. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью от 3 до 12 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются приказом директора Учреждения.

5.13. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- со смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) - 3 календарных дня.

5.14. Членам профсоюзного комитета Учреждения за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности руководителя ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- объявление благодарности профкома ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- награждение Почётной грамотой ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- награждение Почётной грамотой профкома ГБУ ГППЦ ДОгМ;
- представление к наградам вышестоящих органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков.

6.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) директора Учреждения с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.7. При наличии дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к коллективному договору
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы «Городской
психолого-педагогический центр
Департамента образования города
Москвы»

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Комитета
ППО ГБУ ГППЦ ДОгМ РОО МГО
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Протокол № 25 от «24» октября 2018г.
Председатель ППО ГБУ ГППЦ ДОгМ
 Попова М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания материальной помощи
членам профсоюза первичной профсоюзной организации Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогического центр
Департамента образования города Москвы» региональной общественной организации
Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и
науки Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации Городского психолого-педагогического центра Департамента образования города Москвы региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее- ППО ГБУ ГППЦ ДОгМ), состоящим на учете с непрерывным профсоюзным стажем не менее 6 месяцев.

Положение разработано с учетом:

- Устава Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Рекомендаций РОО-МГО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Предложений Комитета ППО ГБУ ГППЦ ДОгМ.

1.2. Членом профсоюза является работник состоящий на учете в ППО ГБУ ГППЦ ДОгМ, своевременно уплачивающее членские профсоюзные взносы, посещающий собрания ППО и участвующий в мероприятиях профсоюза.

1.3. Материальная помощь членам профсоюза оказывается из средств профсоюзного бюджета организации (профсоюзные взносы).

1.4. Решение об оказании материальной помощи членам профсоюза принимает руководящий орган профсоюзной организации (далее-Комитет).

1.5. Материальная помощь, как правило, оказывается один раз в год по одному из оснований в виде денежной выплаты. В исключительных случаях допускается оказание материальной помощи членам профсоюза повторно.

1.6. Размер и сроки выплаты материальной помощи зависят от финансовых возможностей профсоюзной организации и от профсоюзного стажа заявителя:

- профсоюзный стаж до 1 года – не более 4000.00 руб.;

- профсоюзный стаж от 1 года и более – по усмотрению профсоюзного комитета.

1.7. Решением Комитета на выплату материальной помощи могут быть направлены средства, предусмотренные на иные цели.

1.8. Материальная помощь членам профсоюза носит индивидуальный характер и не может быть использована по иному назначению.

1.9. Все изменения в настоящее Положение вносятся по решению Комитета ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ

1.10. Обращение с заявлением о материальной помощи возможно в течение года после наступления основания и нахождения на учете в ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ в момент наступления основания для выплаты.

1.11. Обязательным условием получения материальной помощи является нахождение на профсоюзном учете в момент наступления основания для выплаты.

2. Направления и критерии оказания материальной помощи

Материальная помощь членам профсоюза оказывается по следующим направлениям:

- здоровье;
- социальная поддержка;
- юбилейные даты;
- иные основания, которые будут расценены как уважительные Комитетом ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ;

ГБУ ГППЦ ДОГМ:

- материальная помощь профорганам ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ.

Сумма материальной помощи зависит от профсоюзного стажа и размера затрат:

- в случае общей суммы затрат менее 100 тысяч рублей материальная помощь оказывается из средств ППО;
- в случае общей суммы затрат более 100 тысяч рублей материальная помощь оказывается в том числе из средств РОО-МГО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.1. Направление «Здоровье»

2.1.1. На частичную компенсацию затрат на дорогостоящее лечение члена профсоюза

Подтверждающие документы:

- Справка с указанием медицинского учреждения, подтверждающая необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям;

- Копия договора на платные медицинские услуги;

- Копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств);

- Другие подтверждающие копии документов.

2.1.2. На приобретение дорогостоящих лекарств и лечебного оборудования для члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

- Справка с указанием медицинского учреждения, подтверждающая необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям;

- Копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств);

- Другие подтверждающие копии документов.

2.1.3. На лечение и протезирование зубов члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

- Копия договора на платные медицинские услуги;
- Копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств);

- Другие подтверждающие копии документов.

2.1.4. В связи с необходимой платной диагностикой члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

- Справка с указанием медицинского учреждения, подтверждающая необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям;

- Копия договора на платные медицинские услуги;

- Копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств);

- Другие подтверждающие копии документов.

Материальная помощь по пунктам 2.1.1. - 2.1.4. оказывается в соответствии с таблицей №1 (Исключение возможно в соответствии с п.1.6. и 1.7. Положения).

Таблица №1

№	Профсоюзный стаж	Сумма затрат менее 100 тысяч рублей	Сумма затрат более 100 тысяч рублей
1	От 6 месяцев до 1 года	До 3000.00 руб.	До 4000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 3000.00 руб. и более	До 12000.00 руб.
3	Более 5 лет	От 5000.00 руб. и более	От 7000.00 руб. и более

2.1.5. Членам профсоюза на частичную компенсацию санаторно-оздоровительного лечения (при наличии медицинских показаний и подтверждающих документов).

Подтверждающие документы:

- справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение;
- копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств);

- другие подтверждающие копии документов.

Материальная помощь по пункту 2.1.5. оказывается в соответствии с таблицей №2 (исключение возможно в соответствии с п. 1.6 и 1.7 Положения).

Таблица №2

№	Профсоюзный стаж	Сумма затрат менее 100 тысяч рублей	Сумма затрат более 100 тысяч рублей
1	От 6 месяцев до 1 года	До 3000.00 руб.	До 4000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 3000.00 руб. и более	До 12000.00 руб.
3	Более 5 лет	От 5000.00 руб. и более	От 7000.00 руб. и более

2.1.6. На платное стационарное лечение члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

- справка с указанием медицинского учреждения, подтверждающая необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям;

- копия договора на платные медицинские услуги;

○ копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств);

○ другие подтверждающие копии документов.

2.1.7. На проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям для члена профсоюза (супруга(и), детей).

Подтверждающие документы:

○ справка с указанием медицинского учреждения, подтверждающая необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям;

○ копия договора на платные медицинские услуги;

○ копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств);

○ другие подтверждающие копии документов.

Материальная помощь по пункту 2.1.6. -2.1.7. оказывается в соответствии с таблицей №3 (исключение возможно в соответствии с п. 1.6 и 1.7 Положения).

Таблица №3

№	Профсоюзный стаж	Сумма затрат менее 100 тысяч рублей	Сумма затрат более 100 тысяч рублей
1	От 6 месяцев до 1 года	До 4000.00 руб.	До 4000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 5000.00 руб. и более	До 20000.00 руб.
3	Более 5 лет	От 6000.00 руб. и более	От 10000.00 руб. и более

2.2. Направление «Социальная поддержка»

2.2.1. В связи со смертью членов семьи (муж, жена, дети, родители) члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

○ копия свидетельства о смерти;

○ копия свидетельства о браке (для мужа, жены);

○ копия свидетельства о рождении детей (для детей);

○ копии документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя).

2.2.2. В связи со свадьбой члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

○ копия свидетельства о заключении брака.

2.2.3. Членам профсоюза в связи с рождением ребенка.

Подтверждающие документы:

○ копия свидетельства о рождении.

2.2.4. В связи с прекращением трудовой деятельности (выход на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности), с последующим увольнением члена профсоюза.

Подтверждающие документы:

○ копия приказа об увольнении;

○ при выходе на инвалидность – решение ВТЭК (копия);

○ другие подтверждающие копии документов.

2.2.5. Членам профсоюза – ветеранам ВОВ ко Дню Победы.

Подтверждающие документы:

- копия документа, подтверждающего статус инвалида/ветерана боевых действий.

2.2.6. Почетным донорам- членам профсоюза.

Подтверждающие документы:

- копия удостоверения, подтверждающего звание «Почетный донор Российской Федерации»;

- копия удостоверения, подтверждающего звание «Почетный донор Москвы».

2.2.7. Родителю, члену профсоюза, который один воспитывает двух и более несовершеннолетних детей.

Подтверждающие документы:

- копии свидетельств о рождении;
- копии удостоверения одинокой матери/отца;
- другие подтверждающие копии документов.

2.2.8. Членам профсоюза при воспитании ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

Подтверждающие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копии документов/ справки об инвалидности;
- другие подтверждающие копии документов.

2.2.9. Членам профсоюза- многодетным матерям (3 и более детей в возрасте до 18 лет).

Подтверждающие документы:

- копии свидетельств о рождении;
- справка о составе семьи;
- копия удостоверения многодетной матери;
- другие подтверждающие копии документов.

Материальная помощь по пункту 2.2.1. -2.2.9. оказывается в соответствии с таблицей №4 (исключение возможно в соответствии с п. 1.6 и 1.7 Положения).

Таблица №4

№	Профсоюзный стаж	Сумма материальной помощи от ППО
1	От 6 месяцев до 1 года	До 3000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 3000.00 руб. и более
3	Более 5 лет	От 5000.00 руб. и более

2.2.10. В связи со смертью члена профсоюза.

Подтверждающие документы, если есть родственники:

- копия свидетельства о смерти;
- копия свидетельства о браке (для мужа, жены);
- копия свидетельства о рождении детей (для детей);

Подтверждающие документы, если есть родственники:

- копия свидетельства о смерти;
- копии квитанций и чеков, подтверждающих затрат на похороны.

Материальная помощь по пункту 2.2.10. оказывается в соответствии с таблицей № 5 (исключение возможно в соответствии с п. 1.6 и 1.7 Положения).

Таблица №5

№	Профсоюзный стаж	Сумма затрат менее 100 тысяч рублей	Сумма затрат более 100 тысяч рублей
1	От 6 месяцев до 1 года	До 4000.00 руб.	До 4000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 4000.00 руб. и более	От 5000.00 руб. и более
3	Более 5 лет	От 5000.00 руб. и более	От 10000.00 руб. и более

2.3. Направление «Юбилейные даты»

2.3.1. В связи с юбилеями (50, 55, 60, 65, 70 лет и далее) членам профсоюза.

Подтверждающие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорт.

Материальная помощь по пункту 2.3.1. оказывается в соответствии с таблицей №6 (исключение возможно в соответствии с п. 1.6 и 1.7 Положения).

Таблица №6

№	Профсоюзный стаж	Сумма материальной помощи от ППО
1	От 6 месяцев до 1 года	До 3000.00 руб.
2	От 1 года до 5 лет	От 3000.00 руб. и более
3	Более 5 лет	От 5000.00 руб. и более

2.4. Направление «Иные основания»

2.4.1. По иным основаниям, которые будут расценены как уважительные Комитетом ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ.

Подтверждающие документы:

- Ходатайство от профгруппорга и профорга округа;
- Перечень подтверждающих документов индивидуальный и зависит от основания.

2.5. Направление «Материальная помощь председателям ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ»

Председатель ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ имеет право обратиться с личным заявлением в РОО МГО Профсоюза работников народного образования и науки РФ по причинам, указанным в настоящем Положении.

3. Порядок оформления материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза, предоставленного в профком.

3.2. К заявлению прилагаются соответствующие копии документов, подтверждающих причину обращения. Все копии подтверждающих документов заверяются подписью председателя ППО.

3.3. Профсоюзный комитет ППО на ближайшем заседании рассматривает заявление и принимает решение об оказании материальной помощи и ее размере.

3.4. Сроки рассмотрения заявления в ППО не более 30 дней.

3.5. Ответственный за данное направление работы член комитета готовит пакет документов для предоставления в бухгалтерию РОО МГО Профсоюза работников образования и науки РФ, дополняя его выпиской из протокола заседания профсоюзного комитета.

3.6. Член профсоюза получает материальную помощь путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в личном заявлении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действительно для всех членов профсоюза- работников ГБУ ГППЦ ДОГМ с момента утверждения и до принятия нового Положения.

4.2. Контроль за выполнением Положения осуществляет ревизионная комиссия ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ.

4.3. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на заседании профсоюзного актива (комитет и профгруппорги территориальных отделений) и доводится до всех членов профсоюза ППО.

4.4. Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на комитет ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ.

Приложение № 3
к коллективному договору Государственного
бюджетного учреждения города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр
Департамента образования города Москвы»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБУ ГППЦ ДОГМ

М.А. Попова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ГППЦ ДОГМ

Л.Е. Олтаржевская

**Соглашение по охране труда
на
2019 – 2021 годы**

г. Москва

№ № п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
					Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ	
					Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
I. Организационные мероприятия								
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90ССБТ	согласно сметы	Не позднее одного месяца после приема на работу	Отдел комплексной безопасности, охраны труда и транспортного обеспечения (далее – отдел КБОТиТО)				
2.	Систематическое проведение инструктажей по охране труда -вводный инструктаж на рабочем месте; -повторный инструктаж; -целевой инструктаж; -внеплановый инструктаж		Согласно плану	Отдел КБОТиТО, старшие методисты территориальных отделений				
3.	Проверка технического		Ежемесячно; перед	Старшие методисты				

	состояния оборудования и игрового инвентаря в залах и кабинетах		началом учебного года	территориальных отделений, специалист по охране труда				
4.	Разработка локальных правовых актов по охране труда		По мере изменения нормативно-правовой базы	Отдел КБОТиТО				

II. Технические мероприятия

1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда	В соответствии с контрактом	При организации новых рабочих мест	Отдел КБОТиТО				
2.	Проведение текущих ремонтов зданий и помещений ГБУ ГППЦ ДОГМ	Согласно сметы	В соответствии с планом текущего ремонта	Отдел эксплуатации содержания зданий и помещений				
3.	Регулярная проверка систем вентиляции	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел эксплуатации содержания зданий и помещений, заведующие хозяйством				
4.	Регулярная проверка системы водопровода и канализации	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел эксплуатации содержания зданий и помещений, заведующие хозяйством				
5.	Регулярная проверка освещения и содержание в	В соответствии	Ежедневно	Отдел эксплуатации содержания зданий и				

	работем состоянии осветительной арматуры	с контрактом		помещений, заведующие хозяйством				
6.	Мониторинг технического состояния мебели, крепежа, проведение ремонта		Не менее 1 раза в месяц	Отдел материально-технического обеспечения, заведующие хозяйством				
7.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел эксплуатации содержания зданий и помещений, заведующие хозяйством				
8.	Мониторинг зелёных насаждений, деревьев (кронация при необходимости)	Согласно сметы	Осень-весна	Отдел материально-технического обеспечения, заведующие хозяйством				
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Согласно сметы	По результатам проведения СОУТ	Отдел кадров, отдел КБОиТО				
2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты		Постоянно	Отделы: информационных технологий,				

					материально-технического обеспечения, эксплуатации и содержания зданий и помещений				
IV. Мероприятия по пожарной безопасности									
1.	Контроль за соблюдением требований стандартов, норм, правил, инструкций и других нормативных актов по вопросам пожарной безопасности, а также выполнение предписаний и постановлений ГПН			Ежеквартально	Отдел КБОТиТО, старшие методисты территориальных отделений				
2.	Проверка территориальных отделений на готовность к новому учебному году по пожарной безопасности в ходе приемки ТО к новому учебному году.			Июль-август	Отдел КБОТиТО, старшие методисты территориальных отделений, заведующие хозяйством				
3.	Мониторинг проведения мероприятий по техническому обслуживанию АПС, СОУЭ, ВПВ обслуживающей организацией	В соответствии с контрактом		Ежемесячно	Отдел КБОТиТО, старшие методисты территориальных отделений, заведующие хозяйством				