

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр
Департамента образования и науки города Москвы»
на 2022 – 2024 годы

Представитель работодателя:

Директор
ГБУ ГППЦ ДОНМ



Л.Е. Олтаржевская

М.П.

«15» мая 2022 г.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ ГППЦ ДОНМ



М.А. Попова

«15» мая 2022 г.

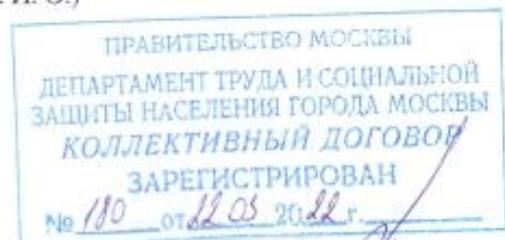
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

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 и науки города Москвы» в лице директора Олтаржевской Любови Евгеньевны, действующей на основании устава, и работниками Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее – работники) в лице председателя первичной профсоюзной организации Поповой Марины Анатольевны, представляющей интересы работников.

1.2. 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.

1.3. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель – Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее – работодатель, учреждение, ГБУ ГППЦ ДОНМ), действующее в соответствии с Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ (далее – устав);

представители работодателя - директор, действующий на основании устава, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБУ ГППЦ ДОНМ;

профсоюзный комитет, профком - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБУ ГППЦ ДОНМ Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников ГБУ ГППЦ ДОНМ партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

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

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»;

Отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020- 2022 год.

другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

1.5. Коллективный договор заключен с целью:

- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБУ ГППЦ ДОНМ;

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

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

- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, мер социальной поддержки работников;

- создания благоприятных условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

1.6. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - директора ГБУ ГППЦ ДОНМ Олтаржевской Л.Е. '

работники ГБУ ГППЦ ДОНМ в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Попова М.А.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБУ ГППЦ ДОНМ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.10. 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 ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом.

1.11. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном трудовым законодательством, если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или Профсоюза профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом.

При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия.

1.12. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать письменные предложения профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и сообщать профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.13. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения).

1.14. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.15. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.16. Коллективный договор заключен на срок с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2024 г.

1.17. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. 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. Условия трудового договора определяются с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов ГБУ ГППЦ ДОНМ.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей условий оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условий предоставления мер социальной поддержки и др.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе, временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев), или периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. 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.

2.5. 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 персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) и иной конфиденциальной информации;

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

2.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить поступающего на работу под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

Ознакомление с вышеупомянутыми документами и информацией лица, поступающего на дистанционную работу, может осуществляться путем обмена электронными документами;

- на основании письменного заявления работника обеспечивать ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. 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.

Работодатель обязуется обеспечивать реализацию мер защиты персональных данных работников в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.8. Работники учреждения наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. В дополнительном соглашении к трудовому договору, указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники для которых учреждение является местом основной

работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.12. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

2.13. 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 ДОНМ, который принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Представитель Профсоюза включается в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.14. 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, подчиненности организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- 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.

2.15. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя также в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность

исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.16. 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).

2.17. 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 между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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).

2.21. 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.

2.22. 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, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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. Режим рабочего времени дистанционного работника, в том числе при временной дистанционной работе, определяются условиями трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору и графиками работы, утвержденными работодателем. В случае производственной необходимости работодатель вправе вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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 Правилами внутреннего трудового распорядка. 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 Профсоюза.

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 с учетом мнения выборного органа 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. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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, органов принудительного исполнения, 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.

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

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. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы работодатель учитывает квалификационную категорию полученную по основной должности в течение срока ее действия при оплате их труда в случаях, установленных Отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.11. 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 ТК РФ) работодатель вправе выплатить работнику денежную компенсацию в размере до трех месячных заработных плат.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В целях 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 обеспечить:

6.1.1. Безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

6.1.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении образовательного, коррекционно-развивающего процессов, а также эксплуатации применяемых инструментов и материалов;

6.1.3. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.1.5. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.1.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.1.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

6.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.1.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с загрязнением;

6.1.9. Оснащение средствами коллективной защиты;

6.1.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.1.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

6.1.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.15. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

6.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в

соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.1.19. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

6.1.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

6.1.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.22. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.23. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.1.24. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.25. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.26. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

6.1.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.27. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Работодатель гарантирует наличие в учреждении оборудованного помещения 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;

6.4.2. Правильно использовать оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых материалов, приостановить работу до их устранения;

6.4.7. Немедленно извещать директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, старшего методиста территориального отделения, начальника отдела о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления, а также ухудшения состояния обучающихся, родителей (законных представителей);

6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник вправе отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности. Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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 подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 ДОНМ 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 ДОНМ;
- объявление благодарности профсоюзного комитета ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- награждение Почётной грамотой ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- награждение Почётной грамотой профсоюзного комитета ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- 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, с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны;

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 настоящим коллективным

договором, 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 графиков работ (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 рабочих 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 ГБУ ГППЦ
ДОНМ

Мотивированное мнение Комитета
ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ РОО МГО
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
протокол № 50
от 11.03.2022 г. учтено.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ГППЦ ДОНМ

Л.Е. Олтаржевская

«15» марта 2022 г.

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

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 и науки 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 и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.6. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности используются для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.13. Руководитель учреждения назначается приказом Учредителя – Департаментом образования и науки города Москвы.

2.14. 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.

2.15. 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. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

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

2.18. 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.

2.19. 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).

2.20. 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.

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.23. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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 ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, материалами, методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Педагогический работник в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» также имеет право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 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 доступом 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;

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами города Москвы.

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;

- 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;

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

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;

- 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

Педагогический работник в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» также обязан:

- 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;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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;
- в периоды временной дистанционной работы по собственной инициативе выходить на работу без согласования с работодателем;
- разглашать персональные данные, иную конфиденциальную информацию 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, годовым календарным учебным графиком, циклограммами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профсоюзом.

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.

Режим рабочего времени дистанционного работника, в том числе при временной дистанционной работе, определяется условиями трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору и графиками работы, утвержденными работодателем. В случае производственной необходимости работодатель вправе вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма 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 графиков работы 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, органов принудительного исполнения, 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 (заместители директора, начальники отделов) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 12 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности
1.	Заместитель директора
2.	Начальник отдела

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 ДОНМ;
- объявление благодарности профкома ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- награждение Почётной грамотой ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- награждение Почётной грамотой профкома ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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 и обстоятельства, при которых он был совершен.

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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Приложение 2
к коллективному договору
ГБУ ГППЦ ДОНМ

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Комитета
ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ РОО МГО

Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Протокол № 25 от «24» октября 2021 г.

Председатель ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ

Попова М.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке оказания материальной помощи членам профсоюза в первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» региональной общественной организации Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» региональной общественной организации Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования (далее – ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ МГО Общероссийского профсоюза образования).

1.2. Членом Профсоюза является лицо (работающий, не работающий, пенсионер), вступившее в Профсоюз, состоящее на учете в Первичной профсоюзной организации ГБУ ГППЦ ДОНМ МГО Общероссийского профсоюза образования, посещающее собрания Первичной профсоюзной организации, уплачивающее членские профсоюзные взносы и активно участвующее в мероприятиях профсоюза.

1.3. Материальная помощь членам Профсоюза оказывается из средств первичной профсоюзной организации (профсоюзные взносы).

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

1.5. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в год по одному из оснований в виде денежной выплаты.

1.6. В отдельных случаях по решению Комитета допускается оказание материальной помощи члену профсоюза повторно.

1.7. Размер материальной помощи зависит от финансовых возможностей профсоюзной организации.

1.8. В случае нехватки средств в ППО комитет имеет право изменить сумму и сроки выплат.

1.9. Оказание материальной помощи является правом первичной профсоюзной организации, а не ее обязанностью.

1.10. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по решению Комитета ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ МГО Общероссийского профсоюза образования.

1.11. При оказании материальной помощи учитываются следующие факторы:

- профсоюзный стаж в данной профсоюзной организации (не менее 6 мес.);
- частота обращений о предоставлении материальной помощи;
- материальное положение;
- семейное положение (наличие 3-х и более детей, одинокий родитель, ребенок-инвалид и т.д.).

1.12. Обращение с заявлением о материальной помощи возможно в течение года после наступления основания для выплаты.

1.13. Материальная помощь члену Профсоюза носит индивидуальный характер и не может быть использована по иному назначению.

1. Направления оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается членам Профсоюза по следующим основаниям:

- на частичную компенсацию затрат на дорогостоящее лечение - до **20000.00 руб.;**
- на платное стационарное лечение - до **20000.00 руб.;**
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до **20000.00 руб.;**
- на лечение и протезирование зубов - до **10000.00 руб.;**
- на проведение необходимой платной диагностики члена профсоюза – до **10000.00 руб.;**
- на частичную компенсацию санаторно-оздоровительного лечения – до **10000.00 руб.;**
- в связи со смертью близкого родственника (муж, жена, дети, родители) – до **20000.00 руб.;**
- в связи с прекращением трудовой деятельности (увольнение в связи с выходом на пенсию, по болезни, инвалидности) – до **10000.00 руб.;**
- в связи с рождением ребенка - до **10000.00 руб.;**

- при воспитании ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до **10000.00 руб.;**
- родителю, который один воспитывает несовершеннолетних детей – до **10000.00 руб.;**
- в связи со свадьбой - до **10000.00 руб.;**
- многодетным матерям (3 и более детей) - до **10000.00 руб.;**
- по иным основаниям, которые могут быть расценены как уважительные.

2. Порядок оформления и выдачи материальной помощи:

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза.

3.2. Заявление подается в Комитет первичной профсоюзной организации. К заявлению прикладываются соответствующие документы, подтверждающие обоснованность просьбы, а также документы (их реквизиты и/или копии), необходимые для перевода денежных средств на счет заявителя.

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

3.4. В случае отказа в предоставлении материальной помощи члену Профсоюза Первичная профсоюзная организация письменно или в телефонном разговоре сообщает о причинах отказа.

3.5. Все решения Комитета о выделении материальной помощи членам Профсоюза фиксируются в протоколах заседаний.

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

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение действительно для всех членов профсоюзных работников ГБУ ГППЦ ДОНМ с момента утверждения и до принятия нового Положения.

3.2. Контроль за выполнением Положения осуществляет ревизионная комиссия ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ.

3.3. Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на Комитет ППО ГБУ ГППЦ ДОНМ,

Мотивированное мнение Комитета ППО ГБУ ГППЦ
ДОНМ РОО МГО Профсоюза работников народного
образования и науки РФ учтено

протокол № 50
от 11.03.2022 г.



Приложение 3
к коллективному договору
ГБУ ГППЦ ДОНМ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ГППЦ ДОНМ

Л.Е. Олтаржевская

«15» марта 2022 г.

**Соглашение по охране труда
на
2022 год**

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Организационные мероприятия								
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда» (приказ Росстандарта от 09.06.2016 г. № 600-ст)	согласно смете	Не позднее одного месяца после приема на работу	Специалист по охране труда				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Систематическое проведение инструктажей по охране труда -вводный инструктаж на рабочем месте; -повторный инструктаж; -целевой инструктаж; -внеплановый инструктаж		Согласно плану	Специалист по охране труда; старшие методисты территориальных отделений; начальники отделов				
3.	Проверка технического состояния оборудования, спортивного и игрового инвентаря в залах и кабинетах		Перед началом учебного года; ежемесячно	Комиссия по проверке спортивного инвентаря (ежемесячно – заведующие хозяйством)				
4.	Разработка локальных правовых актов по охране труда		При изменениях нормативной правовой базы	Отдел кадров				

II. Технические мероприятия

1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда	В соответствии с контрактом	1 раз в 5 лет и при организации новых рабочих мест	Отдел кадров				
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков для работников на рабочих местах	В соответствии с контрактом	1 раз в 5 лет и при организации новых рабочих мест	Отдел кадров				
3.	Проведение текущих ремонтов зданий и помещений ГБУ ГППЦ ДОНМ	Согласно смете	В соответствии с планом текущего ремонта	Отдел безопасности и эксплуатации зданий				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Регулярная проверка систем вентиляции	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; заведующие хозяйством				
5.	Регулярная проверка системы водопровода и канализации	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; заведующие хозяйством				
6.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; заведующие хозяйством				
7.	Мониторинг технического состояния мебели, крепежа, проведение ремонта		Не менее 1 раза в месяц	Отдел материально-технического обеспечения; заведующие хозяйством				
8.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	В соответствии с контрактом	Ежедневно	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; заведующие хозяйством				
9.	Мониторинг зелёных насаждений, деревьев (кронация при необходимости)	Согласно смете	Осень-весна	Отдел материально-технического обеспечения; заведующие хозяйством				

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников		По результатам проведения СОУТ	Отдел кадров				
2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты		Постоянно	Отделы: информационных технологий; материально-технического обеспечения; безопасности и эксплуатации зданий, заведующие хозяйством				
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 безопасности и эксплуатации зданий; старшие методисты территориальных отделений				
2.	Проверка территориальных отделений на готовность к новому учебному году по		Июль-август	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; старшие методисты				

	пожарной безопасности в ходе приемки ТО к новому учебному году			территориальных отделений; заведующие хозяйством				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Мониторинг проведения мероприятий по техническому обслуживанию АПС, СОУЭ, ВПВ обслуживающей организацией	В соответствии с контрактом	Ежемесячно	Отдел безопасности и эксплуатации зданий; старшие методисты территориальных отделений; заведующие хозяйством				