

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы



Н.А. Ведёхин

2019 г.

Директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы



И.И. Ветчинникова

10

2019 г.

*Подписью председателя
Первичной профсоюзной
организации удостоверено
подписание коллективного договора*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр поддержки семьи и детства Северо-Западного административного
округа города Москвы

с 25 октября 2019 года по 24 октября 2022 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 681 от 29.10.2019 г. *Гли*

Москва, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ	стр.
РАЗДЕЛ 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА	3
РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ	8
РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	11
РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА	11
РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	13
РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	14
РАЗДЕЛ 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	16
РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	19
2. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ НОРМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУ ЦПСиД СЗАО ГОРОДА МОСКВЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СИЗ	33
3. НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ	39

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними, отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель - Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы (ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы), в лице директора Ветчинниковой Ирины Ивановны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель», и **работники ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы**, представляемые Первичной профсоюзной организацией ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы, далее «Профсоюз», действующей на основании Устава профсоюза и Положения, в лице председателя Ведёхина Николая Александровича.

РАЗДЕЛ 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам Работодателем.

1.2. В Коллективном договоре также конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через Коллективный договор или иные нормативные акты.

1.3. В целях обеспечения устойчивой работы, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- повышать уровень заработной платы и социальных гарантий работников ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы;
- поощрять особо отличившихся в труде работников;
- организовать повышение квалификации на базе ГАУ Института переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов системы социальной защиты населения города Москвы;
- внедрять современные системы управления и информационные технологии;
- обеспечить рабочие места работников ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы в формах, предусмотренных настоящим Коллективным договором;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим коллективным договором, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

Профсоюз обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Работодателя присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться улучшения условий труда работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности согласно трудовому договору, должностной инструкции;
- постоянно повышать свою квалификацию путем самообразования и обучения, организуемого Работодателем;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину и установленный режим труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- беречь имущество Работодателя и бережно относиться к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

1.4. Сфера действия Коллективного договора

1.4.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Работодателя, в том числе и на директора ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников.

1.5. Соотношение Коллективного договора с законодательством, Генеральным, Отраслевым, Московским трехсторонними соглашениями.

1.5.1. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018-2020 гг., Московским трехсторонним соглашением на 2019-2021 гг. между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, Соглашением между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы на 2018-2021 гг.

1.5.2. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и ранее действовавшим Коллективным договором.

1.5.3. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для безусловного выполнения его сторонами.

1.6. Основные принципы заключения Коллективного договора. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности

представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за их исполнением.

1.7. Общие обязательства Работодателя

1.7.1. Работодатель и уполномоченные им должностные лица признают право Профсоюза на ведение коллективных переговоров и заключение настоящего Коллективного договора от имени работников.

1.7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов Профсоюза, профсоюзного актива; не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

1.7.3. Работодатель обязуется обеспечить всемерное содействие деятельности Профсоюза, профсоюзного актива.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора с обязательным указанием причины установления срока.

2.2. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюза.

2.6. Полное или частичное приостановление работы, влекущие за собой массовое сокращение количества рабочих мест, могут осуществляться только после предварительного письменного уведомления Профсоюза (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников — членов профсоюза (согласования с Профсоюзом).

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца, представлять в Профсоюз проекты распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, существенным изменением условий труда работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

3.2. Работникам устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

40-часовая рабочая неделя и/или суммированный учет рабочего времени с двумя выходными днями, гибкий график работы, за исключением работников, для которых законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Отдельным категориям работников может устанавливаться разная продолжительность рабочей недели и соответствующий график работы.

3.3. В ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы применяется сокращенное рабочее время, предусмотренное ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

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.

3.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы уменьшается на один час.

3.5. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюза ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется в указанный срок довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

3.7. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Директору, заместителям директора и заведующим филиалами устанавливается ненормированный рабочий день и ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня путем присоединения его к ежегодному отпуску или по их желанию, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

3.8. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

3.9. Работникам, имеющим детей - учеников начальных классов (с 1 по 4 класс), предоставляется один дополнительный оплачиваемый выходной день - первый день учебного года.

3.10. Работникам ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы по заключению медико-социальной экспертной комиссии (МСЭ) предоставляются сокращенные рабочие дни, с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Работодателем создаются необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации.

3.12. Работодатель применяет суммированный учет рабочего времени отдельным категориям работников в соответствии с трудовым договором.

3.13. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

3.13.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.13.2. Предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух календарных дней в месяц.

3.13.3. Разрешать женщинам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет, по их просьбе, использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней - в период, когда позволяют производственные условия.

3.14. Работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов и других работников производится на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы.

4.1. Работодатель:

4.1.1. Обеспечивает формирование фонда оплаты труда, своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии со штатным расписанием.

4.1.2. Обеспечивает минимальный должностной оклад работникам в соответствии с Федеральным законом с учетом размера минимальной заработной платы, установленной в городе Москве.

4.1.3. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей. При этом учитываются квалификационные требования по общеотраслевым должностям и должностям, специфическим для социальной сферы.

4.1.4. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца, за первую половину месяца - 20 числа, окончательный расчет за месяц - 5 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.1.5. Обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках, в том числе с использованием пластиковых карт.

4.1.6. Выплачивает работникам компенсационные и стимулирующие выплаты по итогам работ в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы при наличии фонда экономии оплаты труда.

4.1.7. Работодатель производит доплаты при совмещении профессий (должностей), или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.2. Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, но не позднее 1 месяца после выхода на работу в нерабочий день. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Не допускается присоединение более 2-х дней отдыха к отпуску.

4.3. По представлению заместителей директора учреждения по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений и по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат (в состав которой входит председатель Профсоюза) производится премирование (вознаграждение) работников за счет средств экономии фонда оплаты труда.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50% часовой тарифной ставки, (оклада, рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время, в соответствии со ст.154 ТК РФ и Постановлением Правительства от 22.07.2008 № 554.

4.5. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем их высвобождении при сокращении численности или штата работников работодатель увеличивает размер оплаты труда работников в целом по ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

4.6. В случае направления работника в служебную командировку возмещать командировочные расходы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»:

- расходы по проезду (расходы по проезду к месту командировки и обратно, возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом общего назначения (кроме такси), включая страховые платежи, по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной оплате проездных документов (билетов), оплачиваются также расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, в котором расположена организация);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
- иные расходы, в полном объеме, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение данных расходов производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Работник по возвращении из командировки обязуется представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы, связанные с командировкой;
- отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

4.8. Выплачивает повышенную оплату труда в размере 4% ставки заработной платы (оклада) и предоставляет дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда – класс 3.2.

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. В целях повышения уровня социальной защиты работников развивается система полноценной защиты работников от социальных рисков на основе обязательного социального страхования.

5.2. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Своевременно уплачивать все налоги во внебюджетные государственные фонды в размере, определенном законодательством.

5.5.2. Производить единовременную выплату денежного вознаграждения при достижении работником возраста 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. лет при наличии фонда экономии заработной платы. Сотрудникам Центра, работающим по совместительству, единовременная выплата денежного вознаграждения при достижении работником возраста 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. лет - не выплачивается.

5.5.3. Организовывать обучение работника новой профессии при получении им трудового увечья и невозможности исполнения должностных обязанностей по прежнему месту работы либо оплачивает расходы по его обучению.

5.5.4. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти членов семьи (муж, жена, родители работника, дети) в размере до 10000 руб. при наличии фонда экономии заработной платы.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель:

6.1.1. Организует работу по обеспечению условий и охраны труда на рабочих местах в соответствии с законодательством по охране труда:

- обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- организует режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- осуществляет профилактику несчастных случаев и повреждения здоровья работников;

- проводит расследование и учет в установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организует за счет средств Работодателя обучение специалистов по охране труда и повышение их квалификации;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных наркологических и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев;
- выполняет предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- знакомит работников с требованиями охраны труда;
- разрабатывает и утверждает локальные нормативно-правовые акты по охране труда с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.1.2. Реализует мероприятия плана по улучшению условий и охраны труда.

6.1.3. Обеспечивает работников за счет собственных средств специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты не ниже норм, предусмотренных действующими положениями «Перечень типовых норм обеспечения работников ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и согласованных с Профсоюзом (Приложение 2), обеспечивает работников бесплатно обезвреживающими средствами в соответствии с нормами («Нормы бесплатной выдачи обезвреживающих средств работникам ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы» Приложение 3).

6.1.4. Обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, а также средств личной гигиены.

6.1.5. Предоставляет работникам, занятым на работах на персональных компьютерах, дополнительные 10-минутные перерывы через каждые 60 минут непрерывной работы за персональным компьютером.

6.1.6. Не привлекает беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 часов.

6.1.7. Не привлекает женщин со времени установления беременности и в период кормления работника грудью к выполнению работ, связанных с

использованием персональных компьютеров, подготовкой крепких растворов дезинфицирующих средств (хлорная известь) и др.

6.1.8. Содействует проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников.

6.1.9. В целях укрепления здоровья сотрудников проводит 1 раз в год «День здоровья».

6.1.10. В целях поддержания здоровья работников разрешает использовать инфраструктуру учреждения (спортивный, тренажерный зал и т.д.) работниками в нерабочее время и без нарушения нормативной деятельности организации.

6.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.3. Профсоюзный орган:

6.3.1. В целях поддержания физического и нравственного здоровья работников планирует в сметах профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-оздоровительной и культурно-просветительской работы с членами профсоюза.

6.4. Перечень мероприятий по охране труда (в том числе финансируемых за счет средств работодателя), мероприятий по улучшению условий труда, ежегодно утверждается путем заключения двухстороннего соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы.

РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1. Работодатель:

7.1.1. При объективной необходимости сокращения численности на основе консультаций с Профсоюзом разрабатывает меры по снижению ее негативных последствий и обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

- предоставляет в Профсоюз заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата, планы графики высвобождения работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- о возможном массовом высвобождении работников информирует соответствующие профсоюзные органы не менее чем за три месяца.

7.2. Работодатель и Профсоюз договорились, что применительно к ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы увольнение является массовым при сокращении

численности 50 и более человек в течение 30 дней, 200 и более человек в течение 60 дней, 500 и более человек в течение 90 дней.

7.3. Работодатель представляет лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.4. Увольнение работников - членов Профсоюза по инициативе работодателя производится по согласованию с Профсоюзом в порядке, установленном ТК РФ.

7.5. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы и занятие открывшихся вакансий.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюза строятся на основании законодательства, соглашений, настоящего Коллективного договора.

8.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее - Устав) и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее - Общее положение).

8.3. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом, Общим положением.

8.4. Работодатель в целях создания условий для участия Профсоюза в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

8.4.1. Предоставляет Профсоюзу информацию о деятельности ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы;

8.4.2. Гарантирует участие председателя или иного представителя Профсоюза в оперативных совещаниях на уровне руководства и отделений;

8.4.3. Передает права по защите застрахованных лиц по обязательному социальному страхованию Профсоюзу;

8.5. Для осуществления уставной деятельности Работодатель беспрепятственно предоставляет Профсоюзу для работы необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

8.6. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие деятельности Профсоюза.

8.7. Работодатель:

8.7.1. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с Профсоюзом сроки - членам Профсоюза 2 часа в неделю.

8.7.2. Предоставляет Профсоюзу право проведения собраний членов Профсоюза в рабочее время по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности организации, выделяет для этой цели помещения.

8.7.3. Предоставляет Профсоюзу право проведения своих заседаний в рабочее время, без нарушения нормальной деятельности организации.

8.7.4. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы и членам профсоюза свободное оплачиваемое время для краткосрочной профсоюзной учебы в согласованные с Профсоюзом сроки.

8.7.5. Ежемесячно перечисляет на счет Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты населения г. Москвы членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза, в размере одного процента от заработной платы.

8.7.6. Гарантирует, что должность председателя профсоюзной организации на период полномочий не освобожденного от основной работы, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации организации, а так же не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

8.8. Работники, входящие в состав Профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного уведомления Профсоюза.

8.9. Перевод на другую работу работников ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы, входящих в состав Профсоюза, не может производиться без предварительного согласия Профсоюза.

8.10. Не освобожденный от основной работы председатель Профсоюза может быть уволен по инициативе Работодателя только с предварительного согласия Московской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

8.11. Представители Профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их проведения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя.

8.12. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, соглашений председатель, заместитель председателя Профсоюза вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы.

РАЗДЕЛ 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Члены профсоюза имеют право:

- на содействие в решении вопросов, связанных с охраной труда, возмещением ущерба, причиненного здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей;
- на получение социально-трудовых льгот в соответствии с отраслевым Соглашением, заключенным между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее ДТСЗН) и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения г. Москвы (далее ТПО) и коллективным договором организации;
- на получение материальной помощи членами профсоюза, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- на получение дотации от ТПО на приобретение санаторно-курортной путевки (с октября по апрель) один раз в 2 года. Размер дотации определяется в зависимости от стажа работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы и профсоюзного стажа;
- на получение материальной помощи от ТПО на рождение ребенка;
- на получение материальной помощи от ТПО при вступлении в брак;
- на получение единовременной материальной помощи от ТПО по случаю потери кормильца при наличии в семье детей до 18 лет;
- на получение один раз в год единовременной материальной помощи от ТПО длительно болеющим сотрудникам, страдающим хроническими заболеваниями, подтвержденными листком нетрудоспособности, при стаже работы в системе более 10 лет;
- на получение страхового возмещения (единовременной выплаты) от ТПО в результате получения работником травмы вследствие несчастного случая, произошедшего на производстве;
- на получение страхового возмещения (единовременной выплаты) от ТПО профсоюза в результате получения работником травмы вследствие несчастного случая, произошедшего по пути на работу /с работы (в теч.2 часов);
- на получение материальной помощи работником, сыновья которых проходят службу в Вооружённых Силах РФ по призыву, на оплату железнодорожного билета (в плацкартном вагоне) до места службы и обратно;
- на содействие в организации отдыха в выходные дни в пансионатах и базах отдыха по льготным ценам;
- на участие в однодневных и многодневных автобусных, железнодорожных и теплоходных экскурсиях по России и за рубежом по льготным ценам;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства, народного творчества, фестивалях художественной самодеятельности, спартакиадах, туристических слетах и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- на получение бесплатной или льготной путевки для детей и подростков в возрасте до 17 лет в детские оздоровительные лагеря;
- на получение бесплатных новогодних подарков для детей и подростков в возрасте до 17 лет включительно;
- на получение льготных билетов на новогодние представления и бесплатных билетов на театральные представления для детей во время школьных каникул.

Вышеперечисленные льготы предоставляются по представлению профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор вступает в силу с 25 октября 2019 года и действует по 24 октября 2022 года.

10.2. При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры управления, необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

10.4. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в Коллективный договор только на основании их обсуждения в Профсоюзе в порядке, установленном ТК РФ и утверждения Общим собранием (конференцией) работников при представлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.6. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года.

10.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

10.8. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

10.9. Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

10.10. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.11. За невыполнение обязательств, принятых Профсоюзом, виновные в том члены Профсоюза несут ответственность в соответствии с Уставом и Общим положением.

10.12. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

10.13. В период действия договора в случае его выполнения Профсоюз не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

10.14. Работники предоставляют право Профсоюзу договариваться с работодателем о внесении в Коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

10.15. В случае пересмотра норм законодательства, в сторону снижения прав работников на период действия договора в ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы соблюдаются прежние нормы.

10.16. В случае возникновения коллективного трудового спора рассмотрение его производится сторонами в учреждении «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» расположенного по адресу: г. Москва, 129010, Протопоповский пер., д. 25. Решение «Трудового арбитражного суда для разрешения коллективных трудовых споров» стороны обязуются исполнять.

Приложение 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации Государственного
бюджетного учреждения города Москвы
Центр поддержки семьи и детства
Северо-Западного административного
округа города Москвы


Н.А. Ведехин
2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы Центр поддержки семьи и
детства Северо-Западного
административного округа города
Москвы


И.И. Ветчинникова
2019 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ И ДЕТСТВА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северо-Западного административного округа города Москвы (далее Центр).

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников Центра добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны применительно к условиям работы Центра.

1.3. Вопросы, связанные с применением трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работники Центра в соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Трудовые отношения с работниками при поступлении на работу в Центр оформляются заключением письменного трудового договора.

1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

Кроме того, при отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.6. В соответствии с требованиями статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22.08.2004 № 122 и приказа Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н, работники, занятые на работах с вредными условиями труда, при приеме на работу проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

1.7. Работа осуществляется на территории работодателя или в одном из его обособленных подразделений, являющихся неотъемлемой частью ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы и расположенные в одной и той же административно-территориальной местности, что и ГБУ ЦПСиД СЗАО города Москвы, в СЗАО города Москвы. При этом трудовая функция и ее содержание не изменяются согласно требованиям статьи 74 ТК РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости, в том числе в форме электронного документа;

- медицинское заключение по предварительному медицинскому осмотру;
- медицинскую книжку;
- справку из наркологического диспансера и справку из психоневрологического диспансера.

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

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. 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 следующих категорий работников:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера, заведующих филиалами – шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Критерием успешного прохождения испытательного срока является полное, качественное и своевременное исполнение:

- условий трудового договора, локальных нормативных актов Работодателя;
- должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего Договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.8. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Договора допускается только на общих основаниях.

2.9. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, при выплате заработной платы выдаются расчетные листки.

2.11. Приказ о приеме на работу объявляется под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.14. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.16. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.17. При переводе работника, с его письменного согласия, на другую должность или в другое подразделение работодателя с работником заключается изменение к трудовому договору, в котором отражается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

2.18. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять. При отсутствии указанной работы, а также отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами 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 РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- быть аккуратным, вежливым, тактичным;

- соблюдать культуру общения в обращении с воспитанниками, получателями социальных услуг и работниками учреждения.

3.3. Запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- принимать локальные нормативные акты;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении, провести вводный инструктаж по охране труда, инструктаж на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям пожарной безопасности, охраны труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- принимать необходимые меры по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать контроль за соблюдением трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, по улучшению организации и повышению культуры на рабочих местах;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их, экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- способствовать созданию деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников организации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца - 5-го и 20-го числа каждого месяца.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для разных категорий работников Центра устанавливается разная продолжительность рабочей недели, соответствующий график работы.

5.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- директор
- заместители директора
- заведующие филиалами.

5.4. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с выходными в субботу и воскресенье устанавливается для следующих категорий работников:

- главный бухгалтер
- заведующим структурными подразделениями
- бухгалтер
- специалист по кадрам
- заведующий складом
- заведующий хозяйством
- водитель
- кастелянша
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

- уборщик служебных помещений
- дворник
- специалист по социальной работе
- специалист по работе с семьей
- психолог в социальной сфере
- парикмахер
- помощник воспитателя
- специалист по охране труда
- специалист гражданской обороны
- инженер по информационному обслуживанию
- инженер по эксплуатации зданий
- специалист в сфере закупок
- контрактный управляющий
- техник
- юрисконсульт
- специалист по питанию
- дезинфектор
- грузчик
- системный администратор
- шеф-повар
- парикмахер
- буфетчик
- мойщик посуды

5.5. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 39 часов устанавливается для следующих категорий работников:

- врач-педиатр
- врач-психиатр

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Понедельник – четверг с 09.00 – 18.00

Пятница с 09.00 – 16.45

Перерыв для отдыха и питания – 13.45-14.30

Суббота, Воскресенье – выходной

5.6. График работы для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил учреждения, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.7. Режим работы Работодателя по адресу ул. Василия Петушкова, д. 19, корп. 1 круглосуточный.

5.8. Время начала и окончания рабочего времени Работник определяет по согласованию с Работодателем в период с 07.00 часов до 21.00 часов согласно утвержденному графику работы.

5.9. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.10. В течение календарного месяца продолжительность рабочего времени работника не должна превышать количество часов, предусмотренных при 40-часовой рабочей неделе.

5.11. Для Работников, работающих неполный рабочий день, время начала и окончания рабочего времени по согласованию с Работодателем определяется согласно утвержденному графику работы.

5.12. В связи со спецификой работы организации (круглосуточное нахождение несовершеннолетних в Центре, невозможность оставлять их без присмотра специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере и медицинского обслуживания) специалистам по реабилитационной работе в социальной сфере и медицинским сестрам Центра устанавливается сменный график работы не более 40 часов и 39 часов в неделю при суммированном учете рабочего времени с ежегодным перерасчетом фактически отработанного рабочего времени.

Специалистам по реабилитационной работе в социальной сфере и медицинским сестрам устанавливается следующий график работы:

- первая смена с 9.00 или 8.30 час до 21.00 или 20.30 час с двумя перерывами для отдыха и приема пищи продолжительностью по 30 минут;

- вторая смена с 21.00 или 20.30 час до 9.00 или 8.30 час с одним перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 часа.

График может быть изменен в случае непредвиденных обстоятельств (болезни, отсутствие по другой уважительной причине и т.д.). Оплата труда производится по фактически отработанному времени из расчета стоимости каждого часа специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере при 40-часовой рабочей неделе, медицинским сестрам при 39-часовой рабочей неделе. Оплата в нерабочий праздничный день производится в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов утра. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Специалистам по реабилитационной работе в социальной сфере и медицинским сестрам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере или медицинская сестра сообщает об этом заведующему отделением или заместителю директора по направлению деятельности, который обязан немедленно принять меры к замене работника другим работником.

5.13. Работникам пищеблока (повара, подсобные рабочие) устанавливается работа по графику два дня через два, и суммированный учет рабочего времени

продолжительностью 40 часов в неделю с ежегодным перерасчетом фактически отработанного рабочего времени. Оплата в нерабочий праздничный день производится в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы – 7.30 часов
- перерыв – 14.30-15.30 часов
- окончание работы – 19.30 часов.

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормального трудового процесса в организации. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работающим инвалидам (любой группы инвалидности) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней на основании пункта 5 статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре.

5.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня устанавливается следующим должностям:

- Директор;
- Заместители директора;
- Заведующие филиалами.

5.16. По результатам специальной оценки условий труда установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней следующим должностям:

- Шеф-повар;
- Повар.

5.17. 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.

5.18. В соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации привлечение работников к работе вне графика в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе вне графика в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.19. Привлечение работников к работе вне графика в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

- Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

5.21. Оплата работы вне графика в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. По желанию работника, работавшего вне графика в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа вне графика в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в однократном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

В соответствии с требованиями статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, при выплате заработной платы, работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца, за первую половину месяца - 20 числа, окончательный расчет за месяц - 5 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В случае утери Работником такой карты она подлежит восстановлению за счет средств Работника.

В день увольнения специальный карточный счет может быть закрыт банком по заявлению Работника, в противном случае с момента увольнения расходы по содержанию карты несет Работник.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

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

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой сложности и другие успехи в труде применяются различные виды поощрения - премирование, награждение почетными грамотами и благодарностями.

Размер и условия выплаты премии устанавливаются комиссией по премированию по представлению руководителей структурных подразделений, утверждаются директором Центра.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов директора; отказ работника без уважительных причин выполнять свои трудовые обязанности в связи с изменением в установленном порядке норм труда; отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования; отказ от специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе; нахождение на рабочем месте в нетрезвом состоянии), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе самого работника или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

Приложение 2
к Коллективному договору



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы
Н.А. Ведехин
20/9 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы
И.И. Ветчинникова
20/9 г.

Перечень типовых норм обеспечения работников ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий/должностей	Наименование СИЗ	Единица измерения	Срок использования	Нормативный акт
1.	Буфетчик	Костюм хлопчатобумажный или платье-халат хлопчатобумажное	1 шт.	1 год	Пункт 3 Приложения 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н (ред.20.02.2014)
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	
		Перчатки резиновые	до износа		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	1 год	Пункт 14 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		Тапочки	1 пара	1 год	
2.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 163 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		На наружных работах зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	2,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	2 года	
4.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 11 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 32 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
6.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	1 год	Пункт 31 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
7.	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа		Пункт 24 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1 год	
		Очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов	до износа		

		дыхания фильтрующее или изолирующее			
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	Пункт 48 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год	
9.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	3 шт.	1 год	Пункт 24 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред.от 05.05.2012)
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	8 месяцев	
		Сапоги резиновые	1 пара	8 месяцев	
10.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 92 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
11.	Шеф-повар, повар	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 122 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	1 год	Пункт 12 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		Тапочки	1 пара	6 месяцев	
12.	Подсобный рабочий кухни	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 60 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1 год	Пункт 16 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год				
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	1 год				
		Тапочки	1 пара	1 год				
13.	Рабочий комплексному обслуживанию ремонту зданий	по и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Пункт 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н		
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год			
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год			
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа				
			На наружных работах зимой дополнительно:					
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	2,5 года			
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	2 года			
14.	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	Пункт 27 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н			
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год				
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1 год				
15.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	Пункт 171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н			

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
16.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	1 год	Пункт 49 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012)
17.	Парикмахер	Халат или костюм хлопчатобумажные	1 шт.	1 год	Пункт 26 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012)
		Тапочки кожаные	1 пара	1 год	
		Респиратор марлевый	до износа		
18.	Врач	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	1 год	Пункт 15.15. СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»
		Шапочка или косынка хлопчатобумажная	3 шт.	1 год	
		Сменная обувь	1 пара	1 год	
19.	Старшая медицинская сестра, медицинская	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	1 год	Пункт 15.15. СанПин 2.1.3.2630-10
		Шапочка или косынка хлопчатобумажная	3 шт.	1 год	

	сестра	Сменная обувь	1 пара	1 год	«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»
20	Специалист по питанию	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	Пункт 27 Норм санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежности для работников предприятий системы Министерства торговли СССР, утвержденных приказом Минторга СССР от 27.12.1983г. № 308
		Шапочка или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	1 год	

**Приложение № 3
к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Центр поддержки семьи и
детства Северо-Западного
административного округа города Москвы

Н.А. Ведёхин

2019 г.

Директор Государственного бюджетного
учреждения города Москвы Центр
поддержки семьи и детства Северо-
Западного административного округа
города Москвы

И.И. Ветчинникова

2019 г.

**Нормы
бесплатной выдачи обезвреживающих средств
работникам ГБУ ЦПСИД СЗАО города Москвы
(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)**

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	п.2
			2. Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	п.10



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
лист
Директор И.В. Мисид
СЗАО города Москвы
/Ветчинникова И.И./