

Представитель работодателя

Директор ГБУ ЦПСИД
«Косино-Ухтомский»



О.Б. Холодничкая

« 13 » 11 20 18 г.

Представитель работников
Председатель первичной
профессиональной организации



«Косино-Ухтомский»

В.В. Трухачева

« 13 » 11 20 18 г.

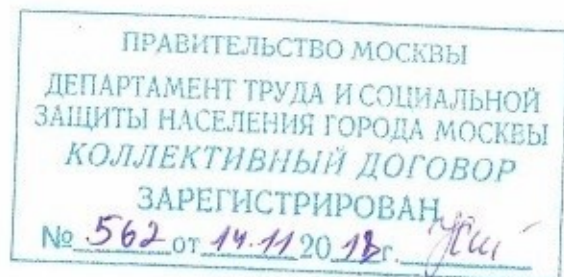
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы

Центр поддержки семьи и детства «Косино-Ухтомский»

Восточного административного округа города Москвы

с 01.12.2018 по 30.11.2021гг



Москва 2018

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства «Косино-Ухтомский» Восточного административного округа (далее – ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»). Холодницкой Оксаны Борисовны (далее – Работодатель), действующего на основании Устава с одной стороны и работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» Трухачевой Веры Викторовны (далее – ППО), действующего на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны, о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен в целях практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.2. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Коллективного договора. Коллективный договор обязателен для выполнения его сторонами.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Работодателя.

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, разработанным на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» № 1032-1 от 19.04.1991 г., Федерального закона от 12.01.1996 г № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» - (далее – Федерального закона «О профессиональных союзах») и других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

В настоящий Коллективный договор включены нормативные правовые положения, касающиеся трудовой деятельности работников, которые, в установленном законом порядке, должны быть предусмотрены в Коллективном договоре.

1.4. При принятии законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, улучшающих права и гарантии работников, по сравнению с условиями, установленными настоящим Коллективным договором, подлежат применению нормы соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.5. Работодатель признает роль Первичной профсоюзной организации в представлении интересов всех работников независимо от их членства в ППО.

1.6. Положения Коллективного договора не могут быть изменены (приостановлены) в одностороннем порядке.

1.7. Стороны обязуются не реже 1 раза в год рассматривать выполнение взятых на себя обязательств с отчетом на общем собрании коллектива.

1.8. Толкование и разъяснение положений Коллективного договора осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

Содержание и структура Коллективного договора определена сторонами (ст.41 ТК РФ) и составляет 13 разделов с Приложениями.

2.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- регулировать трудовые отношения работников в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать устойчивую работу Работодателя;
- учитывать мнение ППО по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- предоставлять при сокращении численности или штата высвобождаемым работникам льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) с учетом мнения ППО;
- устанавливать продолжительность рабочего времени согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- обеспечивать условия труда работников на основе специальной оценки условий труда;
- обеспечивать проведение вводного (при приеме на работу), первичного и периодического планового инструктажа работников по охране труда;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда, улучшение условий охраны и гигиены труда работников;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать право ППО на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ);
 - обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд;
 - выплачивать в полном размере работникам заработную плату в установленные сроки;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - обеспечивать рабочие места работников оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;

- поощрять особо отличившихся в труде работников в соответствии с ТК РФ, настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСиД«Косино-Ухтомский»;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, на условиях и в порядке, которые определяются Разделом 9 настоящего Коллективного договора, трудовым договором (ст.196 ТК РФ);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, трудовыми договорами.

2.2. ППО обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Работодателя присущими профсоюзам методами;

- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства и законодательства об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

- проводить обучение профсоюзного актива и представителей Работодателя по соответствующим направлениям профсоюзной деятельности, изучение, обобщение и распространение опыта их работы;

- вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 ТК РФ);

- выражать мотивированное мнение ППО при увольнении работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- вносить предложения Работодателю по формированию и совершенствованию систем и размеровой оплаты труда, улучшению организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха, ведению переговоров по обязательствам Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- проводить культурно-массовые, спортивные, оздоровительные и праздничные мероприятия среди работников и членов их семей;
- выполнять другие функции, касающиеся компетенции ППО.

2.3. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, и своевременно, качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину и установленный режим труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила и инструкции 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;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу;
- незамедлительно сообщать 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);
- сохранять, не разглашать и не передавать сведения, составляющие конфиденциальную информацию (персональные данные).

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работодатель и ППО строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

ППО 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 профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст.11 и ст.14 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

3.2. Работодатель:

3.2.1. Признает, что ППО является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.2.2. Работодатель (и его должностные лица) обязаны оказывать содействие ППО в его деятельности (ст.377 ТК РФ).

3.2.3. Соблюдает права ППО, всемерно содействует его деятельности в целях обеспечения защиты трудовых прав и законных интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, не допускает вмешательства в деятельность ППО.

3.2.4. Признает, что непосредственную, конкретную политику ППО осуществляют уполномоченные представители ППО на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, руководствуясь нормами законодательства РФ.

3.2.5. Не препятствует вступлению работников в ППО.

3.2.6. Предоставляет ППО согласно его запросам информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам работников, необходимые для осуществления профсоюзной работы в интересах работников, для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ст.37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

3.2.7. Не препятствует представителям ППО посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ч.3, 5. ст.370 ТК РФ, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

3.2.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда, представителей ППО в создаваемых совместно с Работодателем комиссиях, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых органами организаций профсоюза съездов, конференций, для участия в работе выборных профсоюзных органов по выполнению общественных обязанностей в интересах членов профсоюза, проводимых им мероприятиях, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3.2.9. Предоставляет ППО безвозмездно необходимое помещение, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые акты и при необходимости предоставляет транспортные средства и создает другие условия для обеспечения деятельности ППО.

Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечивает унифицированными программными

продуктами, необходимыми для уставной деятельности ППО. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем.

Производит ремонт помещений и технических средств, обеспечивает расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы ППО.

3.2.10. Должен расследовать и учитывать все несчастные случаи, происшедшие с работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, – оформлять его в соответствии с Положением ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»:

«О порядке расследования несчастных случаев» и Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.11. Производит на основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию членских профсоюзных взносов на счет МГО ППО работников в размере 1% от заработной платы. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

3.2.12. Предоставляет право работникам на участие в управлении путем включения представителей ППО в составы комиссий:

по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.2.13. Может поощрять морально и материально председателя, заместителя председателя ППО и членов ППО за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

3.2.14. Содействует ППО в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования персонала о деятельности ППО по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

3.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав ППО или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. РАБОТОДАТЕЛЬ И ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

4.1. Работодатель признает, что профсоюзные собрания, конференции, заседания ППО проводятся без нарушения нормальной деятельности Работодателя.

4.2. Не освобожденному председателю ППО может предоставляться один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

4.3. Работодатель обязуется вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном на территории Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 22 ТК РФ);

предоставлять ППО полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

предоставлять по требованию ППО отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору.

4.4. Работодатель и ППО решают спорные вопросы путем переговоров на принципах социального партнерства, принятия компромиссного решения.

5. ТРУДОВЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОТНОШЕНИЯ

5.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный, так и на определенный срок, но не более пяти лет.

Трудовые отношения работников регулируются ТК РФ, и иными законами, и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Проекты локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников, разрабатываются с учетом мнения ППО.

5.3. Режим труда работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения ППО (Приложение № 2).

5.4. Продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

5.5. График работы работников утверждается Работодателем согласно законодательству.

5.6. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе, имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

5.7. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве 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.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

5.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включаются представители ППО.

5.10. Работодатель обеспечивает прохождение работниками повышения квалификации в сроки, соответствующие требованиям профессии с сохранением среднемесячной заработной платы.

5.11. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя производится только с обязательным участием ППО (ст.82 ТК РФ).

5.12. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания (ст.ст. 192, 195 ТК РФ).

Увольнение по инициативе Работодателя председателя (заместителя председателя) ППО, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 374 ТК РФ, п. 3 ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных ППО по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия ППО (п. 4 ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах»).

5.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

5.14. Работникам предоставляется по утвержденному графику:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях).

К ежегодным дополнительным оплачиваемым отпускам, относятся:

- за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

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

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, беременных женщин.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет за

исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 126 ТК РФ).

5.15. Работодатель может предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, в связи с особыми обстоятельствами личного характера:

1) Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.16. Работодатель может предоставить дополнительный отпуск с сохранением заработной платы, в связи с особыми обстоятельствами личного характера:

- а) регистрацией брака – 1 календарный день;
- б) рождением ребенка – 1 календарный день;
- в) смерти близких родственников - 3 календарных дня.
- г) для прохождения диспансеризации 1 раз в 3 года – 1 календарный день.

5.17. Работникам, имеющим ребенка-первоклассника в день проведения последнего звонка и ребенка-выпускника 11 класса по заявлению работника предоставляется оплачиваемый день 1 сентября.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году (ст. 3 и ст. 16 Федерального закона «О ветеранах» № 5-ФЗ от 12.01.1995 г.);

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

5.18. Следующим работникам, осуществляющим уход за детьми, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное

для них время (ст. 262.2.ТК РФ Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей).

5.19. Работодатель информирует ППО не менее чем за 3 месяца о сокращении численности и штата работников с предоставлением списка сокращаемых должностей и работников, и предполагаемых вариантов трудоустройств.

5.20. При расторжении трудового договора (ст.178 ТК РФ) в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 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 (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Работодатель:

- обеспечивает оплату труда работников в соответствии требованиями Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ и города Москвы, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДТСЗН города Москвы ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»;

- принимает нормативные правовые акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, с учетом мнения ППО;

- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», с учетом мнения ППО (Приложение № 2).

6.2. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Заработная плата каждого работника отработавшего полностью месячную норму рабочего времени, выполнившего свои трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в городе Москве, установленную постановлением Правительства Москвы.

Заработная плата:

- выплачивается два раза в месяц:

- 20 числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 5 числа месяца, следующего за текущим месяцем (окончательный расчет);

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- перечисляется на указанный работниками счет в банке с использованием пластиковых карт (платежной системы «МИР»).

6.3. При выплате заработной платы в письменной форме извещают каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, по утвержденной форме расчетного листка.

6.4. Работодатель обязуется производить оплату труда за выполнение трудовых обязанностей в соответствии с индивидуальным трудовым договором с каждым работником.

6.5. Система оплаты труда работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», включает:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.6. К выплатам компенсационного характера работникам ГБУ ЦПСИД

«Косино-Ухтомский» относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников.

6.6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

6.6.3. Размеры выплат компенсационного характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

6.6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочной работе;

- работе в ночное время;

- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.6.5.С письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) по поручению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ(ст.60.2 ТК РФ).

В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности.

6.6.6. Выплата за сверхурочную работу в будние дни.

- за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;

- за последующие часы не менее чем в двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается за работу в выходные и праздничные дни:

- один раз в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.6.7. Выплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

6.6.9. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- не менее двойной дневной ставки;
- не менее одинарной дневной части должностного оклада за день работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим оклад).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. В целях поощрения работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», за выполненную работу, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность в работе;
- премиальные выплаты.

6.7.1. Порядок исчисления стимулирующей выплаты за стаж работы определяется порядком исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) за стаж работы в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

6.7.2. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается директором ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом работодателя.

6.7.3. Надбавка за стаж работы выплачивается за счет фонда оплаты труда ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

6.7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников

ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», в пределах средств, выделенных на оплату труда. Решения о стимулирующих выплатах принимаются на заседании Комиссии по материальному стимулированию работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

6.8. Оплата труда по совместительству производится в соответствии с гл. 44 ТК РФ и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г № 41.

6.9. Работникам на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, сохраняются замещаемая должность (место работы) и средняя заработная плата.

6.10. В случае задержки работникам выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

7.2. Стороны договорились:

- в случае установления факта грубой неосторожности работника, содействовавшего возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах устанавливается комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом заключения ППО;

- в соответствии с ч. 7 ст.220 Трудового кодекса Российской Федерации отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;

- в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- должностные лица, виновные в нарушении законодательства об охране труда, в невыполнении обязательств по охране труда или в воспрепятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Работодатель и ППО контролируют прохождение работниками периодических медицинских осмотров;

- Работодатель и ППО в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда разработали Соглашение по охране труда (Приложение № 3).

7.3. Работодатель:

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с законодательством;
- создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и ППО;
- разрабатывает по согласованию с ППО и утверждает Правила и инструкции по охране труда;
- обеспечивает инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обязуется запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, периодические и предварительные медицинские осмотры, обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ);
- создает необходимые условия для работы членов комиссии по охране труда и уполномоченных лиц ППО по охране труда - освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения, и т.п.;
- разрабатывает, финансирует и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда, снижения смертности от предотвратимых причин, увеличение продолжительности жизни и улучшение здоровья работников, в пределах средств, выделенных на эти цели;
- проводит не реже одного раза в год анализ состояния производственного травматизма (количество несчастных случаев и в днях) и разрабатывает с учетом мнения ППО мероприятия по его снижению (недопущению);
- обеспечивает прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- проводит поэтапную специальную оценку условий труда рабочих мест (СОУТ) с участием представителей ППО, если по результатам СОУТ рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, Работодатель разрабатывает с участием ППО соответствующий План мероприятий (ст.212 ТК РФ);
- обеспечивает работников производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствие с установленными нормативами;
- обязан перевести работника, нуждающегося по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, с его согласия, на такую работу, при наличии соответствующей вакансии, в соответствии с медицинским заключением;
- обеспечивает полномочное участие ППО в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);
- обязуется возместить в полном объеме вред, причиненный здоровью работника при выполнении им своих трудовых обязанностей (кроме случаев

травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения). Возмещение вреда регулируется Федеральным законом от 24.07. 1998 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» №Работнику, временно переведенному в связи с трудовым увечьем на более легкую низкооплачиваемую работу, производится оплата труда в размере среднемесячного заработка (до трудового увечья) до восстановления им трудоспособности или установления группы инвалидности;

- обеспечивает беспрепятственный допуск уполномоченных представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и охране труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ).

7.4. ППО в праве:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- контролировать расходование средств на охрану труда работников;

- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

- при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, ППО, вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (пп.3,4 ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (сотрудников), ППО вправе требовать от Работодателя приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда.

Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.5. Работники в области охраны труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, он имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7.6. Каждый работник имеет право на (ст.219-225 ТК РФ):

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель и ППО принимают меры по обеспечению гарантий, льгот и компенсаций в области социальной защиты, охраны труда, здоровья, отдыха, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 1 и 2 ТК РФ).

8.2.2. Обеспечивать своевременное перечисление страховых взносов в фонды конкретных видов обязательного страхования в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

8.2.3. Предоставлять в указанные фонды сведения о застрахованных лицах в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.2.4. Внедрять персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 г № 27 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для представления их в пенсионные фонды.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Работодатель и ППО принимают на себя обязательство по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.3.2. Работодатель, при наличии экономии годового фонда заработной платы, по ходатайству заместителей руководителя и должностных лиц структурных подразделений и по согласованию с ППО, поощряет работников:

- в связи с юбилейными датами, праздниками, значительными событиями в жизни работника или деятельности учреждения;

Юбилейными датами со дня рождения считать:

- при достижении работником учреждения возраста 50, 55, 60, 65, 70 при стаже работы в учреждении от одного года до пяти лет – 30% должностного оклада, свыше пяти лет от 50% до 100% должностного оклада;

- за участие работников в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение престижности профессии учреждения;

- за достижение высоких показателей в труде, внедрение в практику работы отделений новых технологий, программ и т. д;
- по итогам работы за отчетный период, выполнение срочных важных заданий и т.д.;
- по решению работодателя работникам может быть начислено единовременное вознаграждение в размере одного оклада при уходе на пенсию в пределах экономии по фонду оплаты труда.

8.4. ППО:

- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);
- осуществляет контроль за расходованием средств.

9. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

9.1. Работодатель оказывает:

9.1.1. Содействие в организации переподготовки, и аттестации работников.

Формы переподготовки, повышения квалификации и аттестации работников определяются Работодателем на основании действующих нормативно-правовых документов.

10. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

10.1. Работодатель организует свою работу в соответствии с требованиями статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации».

10.2. Работодатель:

10.2.1. Осуществляет согласованные с ППО мероприятия по обеспечению занятости работников, предоставлению гарантий и компенсаций в связи с высвобождением работников.

10.2.2. Вопросы предполагаемой реорганизации учреждения, изменения форм организации труда, которые затрагивают интересы работников, рассматривают по согласованию с ППО.

10.2.3. В случае ликвидации учреждения либо сокращения должностей, численности или штата работников работодатель в письменной форме предупреждает персонально под роспись работников, а также информирует об этом ППО и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении должностей, численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

10.3. Увольнение работников, являющихся членами ППО, по основаниям, предусмотренным ч.1. ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения ППО в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

10.4. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением численности или штата работников, численность работающих регулируется, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера, в том числе, естественного оттока кадров, упреждающего профессионального обучения (дополнительное профессиональное образование) высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора и перемещения их на вакантные должности.

Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата производится Работодателем как вынужденная мера, когда исчерпаны все возможности трудоустройства этих работников.

10.5. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Работодатель обеспечивает работникам, высвобождаемым из учреждения, приоритетное предоставление рабочих мест в данном учреждении в случае создания в ней новых рабочих мест.

10.7. При сокращении должностей, численности или штата работников Работодатель учитывает нормы ст. 179 ТК РФ, преимущественного права оставления на замещение должности на работе.

Помимо основных категорий преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации также пользуются:

а) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

б) председатель ППО, его заместитель, члены ППО не освобожденные от основной работы.

10.9. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у Работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

11. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

11.1. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, повышения престижа работы в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», обеспечения

преимущества опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи, Работодатель и ППО договорились, что молодым специалистом является работник в возрасте до 35 лет и со стажем работы менее трех лет, имеющим высшее или среднее профессиональное (специальное) образование, принятый на работу в учреждение на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок или срочного трудового договора.

11.2. Приоритетными направлениями совместной деятельности являются:

- содействие получению дополнительного профессионального образования и росту молодых специалистов;
- развитие творческой и деловой активности работающей молодежи;
- обеспечение правовой и социальной защиты работающих молодых специалистов.

11.3. Работодатель в целях привлечения, закрепления и воспитания молодых специалистов:

- активно использует институт наставничества с привлечением к этой работе наиболее опытных работников;
- исходя из потребностей, предоставляет должности в учреждении выпускникам образовательных организаций высшего образования, обучающимся по целевым направлениям;
- информирует молодых специалистов о задачах и деятельности ППО в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;
- содействует проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обобщает и распространяет передовой опыт работы;
- поощряет молодых специалистов, добивающихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности ППО.

11.4. Стороны договорились:

- оказывать помощь молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, координации по эффективному использованию кадровых ресурсов;
- создавать условия для психологической и социальной стабильности молодых специалистов и укрепления авторитета института семьи, формирования трудовых династий и института наставничества;
- формировать условия для проведения патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;
- создавать условия для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;
- создавать условия для организации активного досуга мероприятий для молодых специалистов и членов их семьи, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

12.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

12.3. Стороны обязуются:

12.3.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях).

12.3.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения Коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях итоги выполнения Коллективного договора за год с информацией Работодателя и ППО об итогах проверок и принятых мерах.

12.3.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года.

Он вступает в силу со дня подписания и действует: с 01 декабря 2018 года по 30 ноября 2021 года.

13.2. Стороны имеют право продлить срок действия Коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

Изменения и дополнения в установленном порядке доводятся до сведения работников, ППО и Работодателя.

13.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны руководствуются статьей 40 ТК РФ, неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

13.6. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган уведомительной регистрации, а также обязуется после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников и, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

13.7. Настоящий Коллективный договор заключен в четырех экземплярах:

- по одному для каждой из сторон;

- один для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;

Приложение №1
к Коллективному договору
от « ____ » _____ 2018г

Представитель работодателя

Директор ГБУ ЦПСИД
«Косино-Ухтомский»



« 13 » 11 20 18 г.


О.Б. Холодницкая

Представитель работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ ЦПСИД
«Косино-Ухтомский»



« 13 » 11 20 18 г.


В.В. Трухачева

**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»**

Москва 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства «Косино-Ухтомский» Восточного административного округа города Москвы (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г., протокол №11;
- Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 года №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08 декабря 2014 г. №1007 «О введении новой системы оплаты труда»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», а также в соответствии с соглашением

между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства «Косино-Ухтомский» Восточного административного округа города Москвы (далее - работники Центра), ориентированной на достижение конкретных показателей качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности.

1.3. Система оплаты труда работников Центра разработана с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- примерных отраслевых рекомендаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Учредителя);

- мнения представительного органа работников – профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства «Косино-Ухтомский» Восточного административного округа города Москвы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Центра, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Центра, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.6. Оплата труда работников Центра, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Штатное расписание учреждения разрабатывается и утверждается руководителем Центра. Руководитель согласует штатное расписание с Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы в установленном порядке.

Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) независимо от того к каким видам деятельности относятся структурные подразделения.

2.2. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности) долю, направляемую на:

- заработную плату работников учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда;

- на материально-техническое обеспечение оказания (выполнения) государственных услуг (работ) в соответствии с государственным заданием,

исполнения установленных функций и полномочий, содержание государственного имущества в соответствии с государственными нормами и требованиями.

2.3. При формировании фонда оплаты труда обеспечиваются следующие соотношения:

- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг (выполнением работ)/исполнением государственных функций, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год. К персоналу, непосредственно занятому оказанием государственных услуг (выполнением работ), относятся все категории медицинских работников, работников культуры, должности в сфере предоставления социальных услуг, а также отдельные должности специалистов общепрофессионального характера – психолог, специалист по работе с семьей, специалист по социальной работе, а также руководители структурных подразделений, занятых непосредственно оказанием государственных услуг (выполнением работ);

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, технического, прочего персонала, незанятого непосредственным оказанием государственных услуг (выполнением работ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам, компенсационные выплаты и стимулирующую часть:

$$\mathbf{ФОТ = ФОТ\ до + ФОТ\ кв + ФОТ\ ст,} \quad (1)$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда государственного учреждения;

ФОТ_{до} - фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам (в т.ч. часовым);

ФОТ_{кв} - фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.5. Фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам (в т.ч. часовым) включает:

$$\mathbf{ФОТ\ до = ФОТ\ соц + ФОТ\ мед + ФОТ\ пп + ФОТ\ типп + ФОТ\ ауп + ФОТ\ проч,} \quad (2)$$

где:

ФОТ_{соц} – фонд оплаты труда по должностным окладам работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг;

ФОТ_{мед} – фонд оплаты труда по должностным окладам медицинского персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп - фонд оплаты труда иных категорий педагогических работников;

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений);

ФОТпроч - фонд оплаты труда прочих категорий работников: работники общеотраслевых должностей, рабочие профессии, иные.

2.6. Фонд оплаты труда по компенсационным выплатам состоит:

$$\text{ФОТ кв} = \text{ВО} + \text{СУ}, \quad (3)$$

где:

ФОТкв - фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ВО - размер компенсационной части фонда, предусмотренный на выплаты за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда,

СУ - размер фонда оплаты труда по компенсационным выплатам, предусмотренный для доплат за условия работы, отклоняющиеся от нормальных, и другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

2.7. Размер доли стимулирующих выплат в общем объеме оплаты труда учреждения – не менее 30 процентов.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (ставки) для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

3.2. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Центра с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, необходимому для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, повышающего коэффициента.

3.3. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле 4:

$$\text{До} = \text{Мо} * \text{К}, \quad (4)$$

где:

До – размер должностного оклада, ставки работника;

Мо – размер минимального рекомендованного должностного оклада, ставки для соответствующей профессиональной квалификационной группы (далее по тексту - ПКГ);

К – показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада, ставки работника (повышающий коэффициент),

выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

Размер повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, ставке по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливаются по должности работнику Приказом руководителя по согласованию с Первичной Профсоюзной организацией с учетом наличия квалификационной (внутри должностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

Размеры повышающего коэффициента устанавливается на уровне коллективного договора, локального нормативного акта учреждения по согласованию с Профсоюзной организацией.

Руководитель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам по одному и тому же основанию.

3.4. В тех случаях, когда должностные оклады, ставки, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются до полных рублей в сторону увеличения.

3.5. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ)/исполняемых государственных функций, лимитов бюджетных обязательств, размеров субсидии на выполнение государственного задания и фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.6. Повышение (сохранение) размера должностного оклада в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категории производится с момента вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории оплата труда работника производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

3.7. Работникам, которым по условиям трудового договора установлены сменный или скользящий график работы, ведется суммированный учет рабочего времени в часах с учетным периодом – год. Оплата труда работникам производится исходя из расчета часовой ставки. При выполнении месячной нормы часов работнику выплачивается должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты в расчете на одну ставку.

3.8. Заработная плата работникам Центра выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом месячной нормы часов для соответствующей должности.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы в установленном им порядке.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются Приказом учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 5 настоящего Положения.

4.5. Условия установления стимулирующих выплат и премирование руководителя учреждения за счет средств бюджета и приносящей доход деятельности устанавливаются Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы на основании оценки результатов деятельности учреждения.

4.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами учреждения и разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента

Российской Федерации, и не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

5.3. Перечень категорий работников и размер компенсационных выплат за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, устанавливаются настоящим Положением.

Размер выплат до 20 процентов от должностного оклада (ставки) работника.

Выплата работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом устанавливается следующих отделений:

Размеры компенсационных выплат за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Наименование отделения ГБУ ЦПСИД/должности «Косино-Ухтомский»	Размеры компенсационной выплаты в процентах к должностному окладу (окладу), ставке
1	2	3	4
1	Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	Все работники: Отделение социальной диагностики; Отделение срочного социального обслуживания; Отделение профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства; Отделение дневного пребывания и творческой социализации	10 процентов
2		Все работники: Стационарное отделение; Отделение социализации семей с детьми с особенностями развития	20 процентов
3	Компенсационные	Отдельные должности (профессии) Подразделения «Административно-	

	выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	управленческий персонал»: Директор, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	20 процентов
			10 процентов
4		Дежурный по режиму, буфетчик	10 процентов

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки), работника пропорционально времени, отработанному во вредных и опасных условиях.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- работа в ночное время;
- работа в выходные нерабочие праздничные дни;
- сверхурочная работа;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания;
- за вредные и (или) опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

5.5.1. Размер повышения оплаты труда (доплаты) за работу в ночное время составляет не менее 30 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов), устанавливается приказом руководителя.

5.5.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Руководитель структурного подразделения обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно.

5.5.3. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается:

- в размере не менее одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работу сотрудников со сменным режимом.

праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.5.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к действующему трудовому договору.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не более 100% от должностного оклада (ставки) по совмещаемой должности такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

В качестве увеличения объема работ рассматривается поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

- за ведение воинского учета – устанавливается работнику учреждения, на которого приказом директора учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета в размере не более 25 процентов от должностного оклада;

- иные виды дополнительных работ в отсутствии обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности и др.). Размер выплат устанавливается в процентах от должностного оклада либо в абсолютной сумме.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовых договорах работников.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера при наличии экономии фонда оплаты труда:

- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за стаж работы в системе социальной защиты населения;
- выплаты за эффективность и результативность трудовой деятельности работников;
- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- премиальные выплаты.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением, в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

6.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад (ставку), и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

6.4. Стимулирующие выплаты за почетное звание.

Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада, ставки:

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание

№ п/ п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу), ставке
1	2	3
1	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	10 процентов
2	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в	30 процентов

№ п/ п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу), ставке
1	2	3
	области, соответствующей профилю деятельности работника	

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

6.5. Стимулирующие выплаты за ученую степень:

Размеры стимулирующих выплат за ученую степень в процентах от должностного оклада, ставки и в рублях:

Размеры стимулирующих выплат за ученую степень

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу (окладу), ставке или в рублях)
2	3
За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения: - за ученую степень доктора наук - за ученую степень кандидат наук	20 процентов 10 процентов

Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

6.6. Стимулирующие выплаты за стаж работы в системе социальной защиты населения.

Стимулирующая выплата за стаж работы в системе социальной защиты населения устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждения.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается «Положением о порядке исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) за стаж работы»

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы в системе социальной защиты населения в процентах от должностного оклада (ставки) приведены в таблице.

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты и наименование категорий работников, которым положена выплата	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу
----------	--	---

		(окладу), ставке
1	2	3
2	Все категории работников учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы: стаж работы от 3 до 5 лет стаж работы от 5 и выше	20 процентов 30 процентов

Стимулирующая выплата за стаж работы в системе социальной защиты населения устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (ставке).

6.7. Выплаты за эффективность и результативность трудовой деятельности

6.7.1. Выплаты за эффективность и результативность трудовой деятельности производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

6.7.2. Учреждение самостоятельно определяет показатели эффективности и результативности трудовой деятельности отдельных категорий работников и критерии их оценки.

Показатели эффективности и результативности трудовой деятельности отдельных категорий работников и критерии их оценки утверждаются Приказом директора.

6.8. Премияльные выплаты.

6.8.1. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда:

- по итогам работы за период месяц (квартал, год);
- единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений, за награждение Почетными грамотами Благодарностями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы, Почетными грамотами Благодарностями от директора Центра и пр.;
- к праздничным датам: 23 февраля и 8 марта, День социального работника, День города;
- в связи с юбилейными датами (55, 60, 65, 70 лет).

6.8.2. При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации городских целевых программ и т.д.

6.8.3 Премияльные выплаты за награждение Почетной грамотой от директора Центра работникам Учреждения выплачивается в размере 5 000 (пять) тысяч рублей;

6.8.4 Премияльные выплаты за награждение Благодарностью от директора Центра работникам Учреждения выплачивается в размере 2 000 (две) тысячи рублей;

6.8.5 Премияльные выплаты за награждение Почетной грамотой Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы работникам Учреждения выплачивается в размере 7 000 (семь) тысяч рублей;

6.8.6. Премияльные выплаты за награждение Благодарностью Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы работникам Учреждения выплачивается в размере 3 000 (три) тысячи рублей;

6.8.7. Премияльные выплаты за награждение Почетной грамотой Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы работникам Учреждения выплачивается в размере 50 000 рублей.

6.8.8. Премияльные выплаты за награждение Благодарностью Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы работникам Учреждения выплачивается в размере 25 000 рублей.

6.8.9. Размеры премиальных выплат работникам за месяц(квартал) устанавливаются руководителем по согласованию с ППО.

Размер премиальных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

6.8.10. Работникам ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» премиальные выплаты могут не назначаться или их размер может быть снижен в случаях:

- невыполнения государственного задания в полном объеме;
- снижения качества предоставляемых государственных услуг;
- недобросовестного отношения работника к служебным обязанностям;
- отказа или несвоевременного выполнения решений, поручений или заданий руководства;
- некачественной или несвоевременной подготовки документов;
- нарушения сроков предоставления установленной бухгалтерской, статистической или иной отчетности;
- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- обоснованной жалобы со стороны клиентов.

6.9. Назначение стимулирующих выплат работникам ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» производится по представлению непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения):

- заместитель директора по общим вопросам и заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе вносят представления о поощрении заведующих отделениями;

- заместитель директора по административно-хозяйственной части вносит представления о поощрении работников, занимающих административно-хозяйственные должности;

- главный бухгалтер вносит представления о поощрении работников бухгалтерии;

- заведующие отделениями вносят представления о поощрении конкретных работников отделения.

Назначение стимулирующих выплат администрации ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» осуществляется Директором.

6.10. Представления о назначении стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией по стимулирующим выплатам учреждения по вопросам стимулирования работников, и утверждается Директором Центра с учетом мнения Профкома;

6.11. Выплаты стимулирующего характера утверждаются Приказом руководителя.

Работникам, принятым в течение года на работу и проработавшим не полный календарный месяц, квартал – по итогам работы за месяц, квартал стимулирующие выплаты назначаются за фактически отработанное время.

6.12. Работникам в период испытательного срока выплачиваются все установленные предусмотренные настоящим Положением стимулирующие выплаты.

6.13. Время учебы на курсах по повышению квалификации не является причиной для лишения установленных премий, компенсационных надбавок и выплат.

6.14. Премии к юбилейным датам (55, 60, 65, 70 лет) выплачиваются работникам в размере должностного оклада.

6.15. Премирование ко Дню социального работника и других государственных праздников осуществляется на основании и в размере, установленном приказами Управления социальной защиты населения Восточного округа и Департамента труда социальной защиты населения города Москвы.

6.16. Работникам, проработавшим неполный месяц, в том числе, в связи с очередным или учебным отпуском, временной нетрудоспособностью, ушедшим в течение года в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штата, уходом на пенсию и другим уважительным причинам стимулирующие выплаты назначаются за фактически отработанное время.

6.17. Премия по итогам работы за год работникам, отработавшим неполный календарный год (принятым в текущем году), рассматривается индивидуально и выплачивается на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих доплат работникам ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

6.18. При расчете стимулирующих выплат учитывается фактически отработанное время.

6.19. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам могут устанавливаться работникам, относящимся к ПКГ «Врачи и провизоры», к ПКГ «Средний медицинский персонал», а так же специалистам по социальной работе, социальным работникам, юрисконсульту, культорганизатору, руководителю кружка в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»;
- приступили к работе по специальности не позднее 3-х месяцев после получения диплома государственного образования о высшем или средней профессиональном образовании.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 15% от должностного оклада.

Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах субсидий на выполнение государственного задания на оплату труда работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников: руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения; остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения

7. ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работникам – как принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг, так и обеспечивающим процесс оказания платных услуг, производится оплата за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.2. За счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться следующие виды выплат.

За выполнение трудовых обязанностей:

- оплата труда в процентах от выручки (по расценкам за единицу оказанных услуг, выполненных работ, другие формы организации сдельной оплаты труда).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности.

8.2. Численный состав работников учреждений должен быть достаточен для гарантированного выполнения уставных функций учреждения, государственного задания, установленного учреждению.

8.3. Заработная плата работников не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

8.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

8.5. Трудовые отношения с работниками учреждений строятся на основе эффективного контракта. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда и меры социальной поддержки. Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Приложение №1
к Коллективному договору
от « » _____ 2018г

Представитель работодателя

Директор ГБУ ЦПСИД
«Косино-Ухтомский»


О.Б. Холодницкая
«13» 11 2018 г.



Представитель работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ ЦПСИД
«Косино-Ухтомский» В.В. Трухачева
«13» 11 2018 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка(далее по тексту – правила) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центрподдержки семьи и детей «Косино-Ухтомский» (далее по тексту - ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский») разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Устава ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский», коллективного договора между работниками и работодателем ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский»и других законодательных и нормативных актов.

1.3. Настоящие правила – локальный нормативный акт ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский», регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, пожарной безопасности, а также иные вопросы жизнедеятельности ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский» (ТК РФ ст. 189).

1.4. Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский», высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский».

1.5. Правила внутреннего распорядка ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский»направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества производственного процесса, повышение организации труда.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором ГБУ ЦПСИД«Косино-Ухтомский» с учетом мнения представительного органа работников. Правила действуют без ограничения срока. Изменения и дополнения правил производится по мере применения действующего законодательства Российской Федерации. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 ТК РФ устанавливается ст. 372 ТК РФ. Порядок учета работодателем мнения представительного органа работников по вопросам внутреннего

трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренными статьями 103, 135, 136, 162 ТК РФ устанавливается настоящим кодексом. Работодателем в соответствии с настоящими правилами выступает ГБУ ЦПСид«Косино-Ухтомский» в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять ГБУ ЦПСид«Косино-Ухтомский» в соответствии с Уставом, и локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦПСид«Косино-Ухтомский» являются приложением к коллективному договору (ТК РФ ст. 190).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ТК РФ ст. 15).

2.1.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ ст. 16).

2.1.3. Работники реализуют свое право на трудовые отношения в ГБУ ЦПСид«Косино-Ухтомский» путем заключения трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда работника, и подписывается директором ГБУ ЦПСид«Косино-Ухтомский» с одной стороны и работником – с другой (ТК РФ ст. 20). Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле сотрудника, другой – у работника.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ТК РФ ст. 65):

а) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства);

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждающие документы установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (для категории работников, перечень которых утвержден действующим законодательством).

2.1.6. Порядок проведения и организации предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»

2.1.6.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.1.6.2. Лица, поступающие на работу в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» на должности, вошедшие в утвержденный список работников, подлежащих прохождению предварительного медицинского осмотра, проходят предварительные медицинские осмотры в следующем порядке:

1. В случае наличия в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» действующего договора с медицинской организацией на оказание соответствующих медицинских услуг, поступающие на работу граждане направляются на предварительный медицинский осмотр в определенную медицинскую организацию в следующем порядке:

1.1. Лицу, поступающему на работу, работодателем выдается направление, в котором указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии) в котором будет занято лицо, поступающее на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается сотрудником отдела кадров, с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

Учет выданных направлений ведется в отделе кадров ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»

1.2. В случае отсутствия в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» действующего договора на оказание медицинских услуг по проведению предварительного медицинского осмотра, Работодатель осуществляет компенсацию стоимости оплаченного медосмотра после заключения трудового договора и прохождения испытательного срока по заявлению лица, самостоятельно прошедшего предварительный медицинский осмотр.

1.3. Перечень документов, которые представляет в медицинскую организацию лицо, поступающее на работу, для прохождения предварительного осмотра:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях предусмотренных законодательством РФ).

1.4. Полный перечень документов, которые необходимо представить работодателю для получения возмещения затрат на прохождение медицинского осмотра при поступлении на работу:

- заявление;
- копия договора с медицинским учреждением;
- лицензия на право оказания медицинским учреждением данного вида услуги (заверенная в установленном порядке);
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра;
- личная медицинская книжка;
- паспорт здоровья;
- оригинал платежных документов.

В соответствии с федеральным законодательством ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ ст. 68). В приказе указывается наименование работы (должности), срок трудового договора, условия оплаты труда.

2.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.1.10. Руководители структурных подразделений не имеют права фактически допускать работника до работы без подписанного директором ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» трудового договора.

2.1.11. Работники обязаны предоставлять свои персональные данные в отдел кадров по мере их изменения (например, изменение образования, повышение квалификации, изменения места жительства, паспортных данных, фамилии и др.).

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

2.1.13. На каждого работника ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», справки об отсутствии судимости и документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.14. При приеме на работу, специалист из отдела кадров вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, написать автобиографию или предоставить в отдел кадров другие документы, на усмотрение работника, для приобщения к его личному делу.

2.1.15. Личное дело работника хранится в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», в том числе и после его увольнения в течение 50 лет.

2.1.16. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан провести с работником вводный инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, ознакомить работников под роспись (до подписания трудового договора) с действующими в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Руководители структурных подразделений также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.1.17. При приеме на работу, связанную с источниками повышенной опасности, работодатель обязан провести обучение, аттестацию знаний правил охраны труда.

2.1.18. ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьей 57, 58, 59 ТК РФ.

2.1.19. К работе в ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством. На вакантные должности не могут быть приняты лица, которым данная деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ (справка об отсутствии судимости).

2.1.20. Должности работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» замещаются по общим правилам трудового законодательства РФ.

2.3. Перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом

договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях 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, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем, за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все, отвечающие указанным требованиям, вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.3.6. Работодатель обязан отстранить от работы работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения на проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы обусловленной трудовым договором (ТК РФ ст. 76).

2.3.7. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.4. Увольнение работника:

2.4.1. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены ТК РФ статьей 77. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ТК РФ ст. ст. 81.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно, не позднее, чем за две недели (ТК РФ ст. 80). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим

законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения (ТК РФ ст. 79).

2.4.5. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ТК РФ ст. 288).

2.4.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (ст. 71 ТК РФ).

2.4.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ст. 81 п.2, 3б, 5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» в соответствии с ТК РФ ст. 373.

2.4.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2 (сокращение численности или штата работников), подпунктом «б» пункта 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и пунктом 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) Первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 374).

2.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации, по п.2, (сокращение численности или штата работников вуза), подпункту «б» п.3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации (ТК РФ ст.ст. 82, 373).

2.5. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за

совершение проступка, за которые действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы (ТК РФ ст. 39).

2.5.1. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

а) издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт (ТК РФ ст. 66);

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ ст. 80);

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить неоспариваемую им сумму (ТК РФ ст. 140).

2.5.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.5.3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон осуществляется на основании ТК РФ ст. 83.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Устанавливать структуру управления ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, обеспечивать режим и жизнедеятельность ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

3.1.3. Привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности.

3.1.4. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, формировать штатное расписание по всем категориям персонала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ или федеральными законами (ТК РФ ст. 22).

3.1.5. Определять систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать размеры доплат, надбавок, премий, материального стимулирования к должностным окладам всех категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда (ТК РФ ст. 135).

3.1.6. Разрабатывать и утверждать социальные программы, производственные планы.

3.1.7. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ТК РФ ст. 22).

3.1.8. Самостоятельно осуществлять рабочий процесс в соответствии с Уставом.

3.1.9. Осуществлять текущий внутренний контроль за качеством предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг ГБУ ЦПСиД «Косино-Ухтомский».

3.1.10. Устанавливать перечень сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом тайну и порядок ее защиты.

3.1.11. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу ГБУ ЦПСиД «Косино-Ухтомский», соблюдения настоящих правил (ТК РФ ст. 22).

3.1.12. Проводить служебные проверки по фактам нарушений трудовой дисциплины.

3.1.13. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и настоящими правилами (ТК РФ ст. 22 и ст. 192).

3.1.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.15. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ТК РФ ст. 22).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников, в соответствии с ТК РФ ст. 22, Уставом ГБУ ЦПСиД «Косино-Ухтомский» и другими нормативными актами (ТК РФ ст. 190).

3.2.3. Заключать договоры.

3.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, эффективно организовывать труд работников ГБУ ЦПСиД «Косино-Ухтомский».

3.2.5. Организовывать проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

3.2.6. Создавать производственные и социально-бытовые условия, согласно правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3.2.7. Содействовать эффективной организации рабочего процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими правилами.

3.2.8. Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, аптечек первой медицинской помощи.

3.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.

3.2.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.11. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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.

3.2.13. Обеспечивать проведение расследований, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК РФ.

3.2.14. Обеспечивать защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты.

3.2.15. Доводить до работников требования настоящих правил, правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.

3.2.16. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

3.2.17. Утверждать планы (на год, на квартал, на месяц) структурных подразделений ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский». Руководители структурных подразделений утверждают индивидуальные планы своих сотрудников (на год, на квартал, на месяц).

3.2.18. Своевременно рассматривать, принимать решения и реализовывать прогрессивные предложения ППО, общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», материально и морально стимулировать лучших работников.

3.2.19. Обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников.

3.2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель несет ответственность:

3.3.1. За невыполнение функции, отнесенной к его компетенции.

3.3.2. За жизнь и здоровье работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», во время рабочего процесса.

3.3.3. За нарушение прав и свобод работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

3.3.4. За задержку выплаты заработной платы (ТК РФ ст. 236).

3.3.5. За неисполнение обязанностей, предусмотренных ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным и трудовыми договорами (ТК РФ ст. 22).

3.3.6. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в соответствии с кодексом РФ «Об административных правонарушениях».

3.3.7. За уклонения от участия в переговорах о заключении коллективного договора, либо нарушение установленного срока его заключения (ст. 5.28 КоАП).

3.3.8. За сокрытие страхователем наступления страхового случая при обязательном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 5.44 КоАП).

3.3.9. За нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия работников (ст. 6.3 КоАП), в эксплуатации зданий и сооружений (ст. 6.4 КоАП).

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ(ТК РФ ст. 21)

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

4.1.4. На 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.

4.1.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.6. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.7. На объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.8. На ведение переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.9. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.10. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном, иными федеральными законами.

4.1.11. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник, обязан:

4.2.1. Обеспечивать высокую эффективность рабочего процесса, развивать инициативу, нравственность, творческие способности.

4.2.2. Проявлять заботу о получателях социальных услуг, постоянно повышать уровень и качество социального обслуживания.

4.2.3. Выполнять свою работу в установленные сроки на высоком уровне.

4.2.4. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

4.2.5. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский».

Соблюдать трудовую дисциплину:

вовремя приходить на работу, уходить с работы, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя.

4.2.7. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.8. Соблюдать требования по охране труда.

4.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.3. Ответственность работника:

4.3.1. Работник несет ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного ТК РФ.

4.3.2. Работник несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.3. Несет материальную ответственность за ущерб, причиненный ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский», (ТК РФ ст. 235).

4.3.4. За не исполнение приказов и распоряжений директора и его заместителей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Режим работы Учреждения:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 часов

пятница с 09.00 до 16.45 часов.

суббота, воскресенье - выходной

Время перерыва в работе с 13.00 до 13.45 часов. (ТК РФ ст. 91).

5.1. Режим работы сотрудников, работающих в режиме гибкого графика:

5-дневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ). По организационным условиям работы, согласно гибкого графика работы по субботам, предоставляется второй выходной день недели – понедельник. При этом продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов:

- с понедельника по четверг с 9.00 час. до 18.00 час. или с 11.00 час. до 20.00 час;

- пятница с 9.00 час до 16.45 час. или с 11.00 час. до 18.45 час;

- суббота с 9.00 час до 17.00 час (общая продолжительность рабочего дня в субботу составляет 7 часов);

- время перерыва в работе с 13.00 до 13.45 часов

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

а) 35 часов в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

б) Не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

в) Не более 24 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет.

5.3. Для категории работников, выполняющих работу по графику и работающих в режиме гибкого рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один год (ТК РФ ст. 104). Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

5.4. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исключения трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 93).

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ТК РФ ст. 95).

5.6. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ТК РФ ст. 96).

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ТК РФ ст. 97).

5.8. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ТК ст.282).

5.9. Сверхурочные работы (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации) допускается с письменного согласия работника в исключительных случаях, определенных трудовым кодексом РФ ст. 99 - для предотвращения производственной аварии; при производстве необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации – для устранения непредвиденных обстоятельств; при необходимости выполнять начатую работу, если это может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- а) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- в) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- г) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

5.11. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным законом.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказываться от сверхурочных работ.

5.12. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. (ТК РФ ст. 91).

5.13. Работодатель обеспечивает контроль за соблюдением работниками режима работы, установленного настоящими правилами внутреннего распорядка.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по приказу директора в следующих случаях:

а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

в) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 113).

5.15. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ТК РФ ст. 113).

5.16. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ ст. 114).

5.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ТК РФ ст. 115).

5.18. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность данного отпуска и категория работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, утверждается приказом работодателя.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, с учетом мнения профсоюзной организации, с учетом обеспечения нормального функционирования ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский» и создания благоприятных условий для отдыха (ТК РФ ст. 123).

5.20. График отпусков для всех работников составляется на календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский». График отпусков обязателен для работников и работодателя (ТК РФ ст. 123).

5.21. 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 две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.22. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с тяжелым и вредными условиями труда, не допускается (ТК РФ ст. 126).

5.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом, днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ ст. 127).

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- г) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году (ТК РФ ст. 128).

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения, в целях морального стимулирования, к работникам, применяются следующие поощрения (ТК РФ ст. 191):

- а) объявление благодарности;
- б) материальное поощрение;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) представление к ведомственным наградам;
- е) благодарственные письма;
- ж) лучший по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения производятся работодателем по представлению руководителя структурного подразделения.

6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ГБУ ЦПСид «Косино-Ухтомский» и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСид «Косино-Ухтомский».

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, Уставом ГБУ ЦПСид «Косино-Ухтомский», коллективным договором, настоящими правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБУ ЦПСид «Косино-Ухтомский», (ТК РФ ст. 189).

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ 189).

7.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, настоящих правил работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ ст. 81);

7.6. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.8. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

7.8.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель вправе затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.8.3. Дисциплинарное взыскание 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.

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

7.8.5. 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

7.8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ ст. 66).

7.9. Порядок предоставления отгулов работникам ГБУ ЦПСИД «Косино-Ухтомский»:

7.9.1. Отгул (день отдыха), за ранее отработанное время, предоставляются работникам на основании их письменного заявления.

7.9.2. Работник имеет возможность воспользоваться своим правом на день отдыха в течении 1 календарного месяца после возникновения данного права.

7.9.3. Заявление, написанное на имя работодателя, с просьбой предоставить отгул (день отдыха) подается работником лично через отдел кадров не позднее, чем за три дня, до дня предполагаемого отгула. Подтверждением разрешения воспользоваться правом на отгул, является соответствующая виза работодателя на личном заявлении работника.

7.10. Каждый работник, в случае необходимости совершить служебную поездку, под личную роспись вносит соответствующую запись в Журнал служебных разъездов работников, в котором указывает, место, время и кто направил в данную поездку.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ ответственность за обеспечение охраны труда несет работодатель и руководители структурных подразделений.

8.2. Каждый работник имеет право ТК РФ ст. 219:

8.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

8.2.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.3. На получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.2.4. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

8.2.5. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

8.2.6. На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3. Работник обязан:

8.3.1. Соблюдать правила, инструкции, положения и приказы по охране труда.

8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

8.3.4. Извещать руководителя о любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью работникам.

8.3.5. По окончании рабочего дня отключать электрические приборы, свет, проверять состояние кранов, замков, в конце рабочего дня ключи от всех помещений оставлять специально отведенном для этого месте. Помещения, имеющие сигнализацию, сдавать на пульт.

8.3.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

8.4. В соответствии со статьями 163 и 212 Трудового кодекса работодатель обеспечивает:

- 8.4.1.** Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- 8.4.3.** Соблюдение норм освещения, теплового режима, водоснабжения, электро и пожарной безопасности.
- 8.4.4.** Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
режим работы и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- 8.4.5.** Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви, аптек первой медицинской помощи и других средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.4.6.** Обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.
- 8.4.7.** Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.
- 8.4.8.** Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.4.9.** Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.
- 8.4.10.** Организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
- 8.4.11.** Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 8.4.12.** Предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 8.4.13.** Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 8.4.14.** Разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников.
- 8.5.** Все руководители структурных подразделений обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знания правил, норм и инструкции по охране труда и в порядке и сроках, которые установлены для руководителей.
- 8.6.** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья работников, их нарушения влечет за собой применение мер воздействия, предусмотренных законодательством.
- 8.7.** Руководители структурных подразделений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по трудовому договору привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ