



МОЙ ОСОБЫЙ СЕМЕЙНЫЙ
ЦЕНТР «Формула роста»

Представитель Работодателя
Директор ГБУ «Мой особый
семейный центр «Формула роста»



/И.В. Дорофеева/

«01» октября 2025 г.

Представитель Работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой особый семейный центр
«Формула роста»



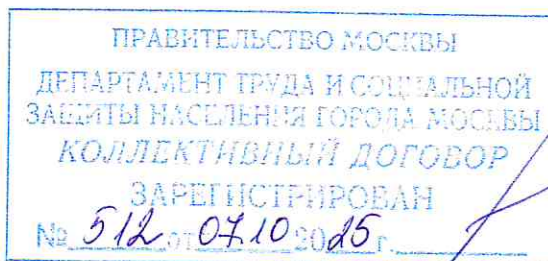
/Н.Е. Байрамова/

«01» октября 2025 г.

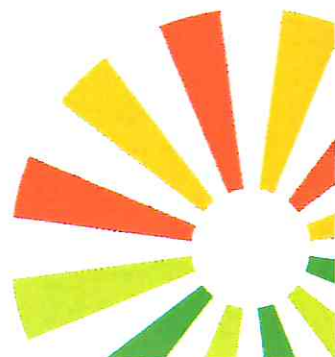
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Мой особый семейный центр
«Формула роста»
Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы

на период
с «01» октября 2025 года по «30» сентября 2028 года



г. Москва
2025 г.



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой особый семейный центр «Формула роста» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста», Учреждение) Ирины Владимировны Дорофеевой (далее - Работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работниками, в лице председателя Профсоюзной первичной организации ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» Байрамовой Натальи Евгеньевны, действующего на основании протокола общего собрания коллектива ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» по вопросу проведения коллективных переговоров, подготовке проекта и заключения коллективного договора от «23» декабря 2024 г.

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

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Работников, условия Договора сохраняют свое действие, если это прямо не противоречит законодательству Российской Федерации.

Ни одна из сторон Договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

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

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

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

2.3. Настоящий Коллективный договор заключен в целях:

- обеспечения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни Работников;

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности учреждения, повышению материального и социального обеспечения Работников, укреплению деловой репутации учреждения;

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

- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

2.4. Сфера действия Коллективного договора.

2.4.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

2.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими локальными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех Работников, а также всех вновь поступающих до подписания трудового договора под роспись Работников.

2.5. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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

2.7. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за их исполнением.

РАЗДЕЛ 3.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА

3.1. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильности финансового положения Учреждения;
- поощрять Работников и коллектив в целом за добросовестный эффективный труд;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты,

условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- организовать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией;

- обеспечить исправное состояние инструмента, оборудования и других ресурсов, необходимых для работы;

- материально стимулировать высокопроизводительный труд;

- поощрять особо отличившихся в труде Работников и коллектив в целом;

- организовывать повышение квалификации Работников;

обеспечивать распространение личного опыта и ценных инициатив Работников;

- содействовать систематическому повышению квалификации Работников, уровня их знаний;

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением Работников;

- обеспечивать защиту персональных данных Работника.

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

- обеспечивать Работников оборудованием, оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;

- закрепить за Работником рабочее место, обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);

- обеспечивать материальную заинтересованность каждого Работника в результатах их личного вклада в общие итоги работы Учреждения;

- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;

- в соответствии с действующими нормами обеспечивать Работников полагающимися средствами индивидуальной защиты согласно утвержденному списку, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников Учреждения;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять представителю Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- рассматривать представления Профсоюзной первичной организации Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

- контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, санитарно-эпидемиологического режима учреждения и противопожарной безопасности;

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

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей;

- требовать бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

3.2. Работник обязуется:

- добросовестно, полно, качественно и своевременно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину и установленный режим труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в трудовом коллективе, уважать права и мнение других Работников.

- 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.

Работник имеет право на:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- заключение соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАЗДЕЛ 4.

ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель не менее чем за три месяца должен представить в органы службы занятости и в Первичную профсоюзную организацию Учреждения информацию о возможных массовых увольнениях Работников, их числе и категориях, о сроке, в течение которого намечено проведение увольнения («Положение по организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 года № 99 (с изменениями и дополнениями от 24.12.2014 № 1469).

4.2. Работодатель по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Учреждения обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программ содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобожденных Работников при массовом увольнении.

4.3. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.4. При равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата Работников предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным — при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицом, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком; Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель

призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

4.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников организации Работники Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

4.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для трудоустройства, с сохранением средней заработной платы.

4.8. Работодатель обязуется предоставлять Работникам гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предусмотренные статьями 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Системы оплаты труда устанавливаются по категориям Работников согласно штатному расписанию Учреждения.

5.2. Порядок и условия оплаты труда Работников определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.3. Работодатель:

5.3.1. Обеспечивает формирование фонда оплаты труда, своевременно и в полном объеме выплату Работникам заработной платы в соответствии со

штатным расписанием. Форма, система и размер оплаты труда Работников устанавливаются в соответствии с Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы № 1007 от «08» декабря 2014 г. «О введении новой системы оплаты труда», Постановлением Правительства города Москвы № 619-ПП от «24» октября 2014 г. «О новых системах оплаты труда Работников государственных учреждений города Москвы».

5.3.2. Обеспечивает минимальный должностной оклад Работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в городе Москве в соответствии с Московским трехсторонним соглашением.

5.3.3. Выплачивает Работникам заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утвержденного Правительством Москвы.

5.3.4. Производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

5.4. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 22 числа – каждого месяца и 7 числа, следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

5.5. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан дополнительно выплатить ему денежную компенсацию. Ее размер должен быть не ниже 1/150 действующей ключевой ставки Банка России от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на их получение. Компенсация выплачивается за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.6. Размер заработной платы работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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;
- выплаты социального характера.

5.7. По решению комиссии по премированию и при наличии средств фонда экономии заработной платы может производиться премирование и оказание материальной помощи Работникам Учреждения согласно локальному

нормативному акту, регламентирующему порядок оплаты труда работников Учреждения.

5.8. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов (окладов) Работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.9. Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат Работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

5.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени по производственному календарю и исполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

РАЗДЕЛ 6.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает финансирование расходов, связанных с реализацией социальных гарантий.

6.1.2. Настоящий Коллективный договор предусматривает выплаты всех видов установленных законодательством пособий:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения 1,5 лет;

6.1.3. Осуществляет мероприятия, направленные на проведение профилактических прививок, снижение заболеваемости и травматизма.

6.1.4. В целях закрепления рабочих кадров на производстве направляет усилия на восстановление наставничества, обеспечивающего преемственность поколений, сохранение накопленного профессионального опыта.

6.1.5. Предусматривает обязательства, направленные на конкретную поддержку работающих инвалидов, а также Работников, имеющих в составе семей лиц с ограничениями жизнедеятельности.

6.1.6. Предусматривает включение положений о передаче коллективного трудового спора в случае его возникновения на рассмотрение в учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и выполнении его решений.

6.1.7. Предусматривает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе аттестации рабочих мест по условиям труда.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

Работодатель осуществляет за счет средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников, вводит должность специалиста по охране труда или назначает ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

7.2. Если по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, Работодатель разрабатывает совместно с Первичной профсоюзной организацией соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте и определяет размер компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.3. Уполномоченные лица по охране труда в установленном порядке:

- осуществляют проведение общественного контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и проверку выполнения обязательств Работодателя по охране труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором;

- принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на правах членов комиссий, а также осуществляют их самостоятельное расследование;

- защищают права и интересы Работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

- осуществляют выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда;

7.4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.4.1. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда (правил, инструкций, журналов вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте) за счет учреждения.

7.4.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.4.3. В соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) и утвержденным Перечнем профессий и должностей обеспечить работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и сертифицированными

средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

7.4.4. Своевременно, но не реже одного раза в пять лет, проводить специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений. По результатам специальной оценки условий труда проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.4.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

7.4.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить вводный и первичный инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.4.7. Обучать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, снабжать их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране.

7.4.8. Сохранить за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

7.4.9. Создать условия для обеспечения работников горячим питанием непосредственно в учреждении.

7.4.10. Осуществлять ведение охранного открытого видеонаблюдения с целью безопасности и антитеррористической защищенности воспитанников и работников учреждения.

7.4.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.4.12. Не допускать работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.4.13. Проводить расследования и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами порядке. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

7.4.14. Обеспечивать полноправное участие Первичной профсоюзной организации Учреждения, технической инспекции труда профсоюза, уполномоченных по охране труда, членов комиссий по охране труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве и финансирование их работы за счет Работодателя;

7.4.15. Образовывать по каждому несчастному случаю на производстве специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.16. Предоставить Работникам рабочий день (дни) для прохождения диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ, на основании их письменного заявления. При этом Работники обязаны предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

В случае прохождения Работниками диспансеризации, Работодатель при заполнении табеля учета рабочего времени о факте отсутствия человека на рабочем месте применяет буквенный идентификатор – «Д».

7.5 Работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.6. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать требования охраны труда;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 8.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГБУ «МОЙ ОСОБЫЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ФОРМУЛА РОСТА»

8.1. Профсоюзная первичная организация ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» - добровольное общественное объединение Работников Учреждения, созданное в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов в Учреждении (далее - **Профком**).

8.2. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом города Москвы «О социальном партнерстве в городе Москве», Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, а также отраслевым Соглашением, заключенным между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы, настоящим Коллективным договором.

Работодатель принимает на себя обязательства реализовывать положения Московского трехстороннего соглашения между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей

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

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

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

8.4.1. Предоставляет Профкому информацию о деятельности Учреждения;

8.4.2. Проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия на учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с Профкомом;

8.4.3. Гарантирует участие председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства Учреждения,

профгруппиров - на уровне подразделений.

8.4.4. Передает права по защите застрахованных лиц по обязательному социальному страхованию Профкому.

8.4.5. Включает председателя профкома в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений.

8.4.6. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие деятельности Профкома.

8.4.7. Предоставляет Профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности организации. Выделяет для этой цели помещения в согласованные с Работодателем сроки. Предоставляет оборудование, средства связи (факс, телефон, выход в пользование Интернетом), место для размещения информации о работе Профкома, транспорт для осуществления уставной деятельности Профкома в интересах работников.

8.4.8. Работники, входящие в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома.

8.4.9. Перевод на другую работу работников учреждения, входящих в состав Профкома, по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профкома.

8.4.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, соглашений, председатель Профкома вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и другим выплатам при проведении проверок.

8.4.11. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы и членам Профкома свободное оплачиваемое время для краткосрочной профсоюзной учебы в согласованные с Профкомом сроки.

8.4.12. Предоставляет председателю Профкома, не освобожденному от своей производственной работы, время, необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах работников не менее 2-х дней в месяц (на основании отраслевого Соглашения между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты населения города Москвы (далее – отраслевое Соглашение)).

8.4.13. Перечисляет ежемесячно на счет Профкома членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы членов Профкома, по списку, предоставляемому на основании письменных заявлений членов профсоюза на имя директора Учреждения. Право приема, регистрации и хранение таких заявлений предоставить Профкому.

8.4.14. Работники, освобожденные от основной работы в связи с избранием их в выборный орган Профкома, обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники Учреждения, в соответствии с отраслевым Соглашением.

8.4.15. Увольнение работников Учреждения, являющихся членами

Профкома, в случаях установленным законом, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

8.4.16. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Профкома, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.4.17. Работодатель гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома должность, занимаемая председателем Профкома, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации Учреждения, структурного подразделения или невозможностью предоставлять работу в соответствии с квалификацией работника, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

8.5. Профком обязуется:

8.5.1. Вести переговоры от имени Работников с Работодателем по вопросам соблюдения настоящего Договора, регулирования трудовых отношений и оплаты труда на предприятии;

8.5.2. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

8.5.3. Защищать членов Профсоюза при трудовых спорах, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности и ликвидации учреждения, сокращением рабочих мест, своевременности оплаты труда;

8.5.4. Обеспечивать методический контроль за организацией работ в структурных подразделениях за выполнением требований по охране труда, производственной санитарии, гигиены и экологии в соответствии с действующим законодательством, правилами и нормами;

8.5.5. Принимать меры по устранению предпосылок возникновения трудовых споров по вопросам условий труда, а в случаях их возникновения стремиться разрешить ситуацию без остановки трудового процесса;

8.5.6. Нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

8.5.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по Коллективному договору.

8.5.8. В период действия договора, в случае его выполнения, Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании трудовых споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

8.6. Профком имеет право:

8.6.1. На осуществление контроля за соблюдением Работодателем и должностными лицами трудового законодательства, в том числе по вопросам

трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в Учреждении, и имеют право требовать устранения выявленных нарушений. Работодатель, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах;

8.6.2. Оказывать работникам помощь в изучении Трудового кодекса РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда;

8.6.3. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

8.6.4. В случаях нарушения законодательства о труде Профком вправе по просьбе членов Профкома, других Работников, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

8.7. Обязательства Профкома перед работниками-членами Профкома.

Члены Профкома, имеют право:

- на содействие в решении вопросов, связанных с охраной труда, возмещением ущерба, причиненного здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей;

- на получение социально-трудовых льгот в соответствии с отраслевым Соглашением, заключенным между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы, и Коллективным договором;

- на получение материальной помощи членами Профкома, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- на получение дотации от Профкома на приобретение санаторно-курортной путевки (с 15 сентября по 15 мая) один раз в год. Максимальная сумма - 15000 рублей. Размер дотации определяется в зависимости от профсоюзного стажа работы в системе социальной защиты населения города Москвы;

- на получение материальной помощи от Московской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее - МГО Профсоюза) на рождение ребенка в сумме от 3000 рублей до 7000 рублей (в зависимости от профсоюзного стажа);

- на получение материальной помощи от МГО Профсоюза при вступлении в брак в сумме от 3000 рублей до 7000 рублей (в зависимости от профсоюзного стажа);

- на получение единовременной материальной помощи от Профкома по случаю потери кормильца при наличии в семье детей до 18 лет:

 - на одного ребенка – 5000 рублей,

 - на двух детей – 10000 рублей,

на трех и более детей – 15000 рублей;

- на получение один раз в год единовременной материальной помощи от Профкома длительно болеющим работникам, страдающим хроническими заболеваниями при профсоюзном стаже работы в системе более 10 лет и при нахождении на больничном листке:

свыше 1 месяца – 5000 рублей,

свыше 3 месяцев и более – 10000 рублей;

- на получение, членом профсоюза, получившим группу инвалидности по заболеванию, единовременной материальной помощи при профсоюзном стаже в системе социальной защиты города Москвы более 7 лет и, в размере:

1 группа – 15000 рублей,

2 группа – 10000 рублей,

3 группа – 5000 рублей,

Членам Профкома, имеющим право на выплату материальной помощи по двум основаниям: в связи с длительной болезнью и установлением группы инвалидности, производится по одному из них.

- на получение материальной помощи от Профкома ежегодно ко Дню социального работника членам Профкома, проработавшим в учреждениях, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, свыше 10 лет, ушедшим на пенсию, и не снявшимся с профсоюзного учета в организации;

- на получение страхового возмещения (единовременной выплаты) от МГК профсоюза в результате получения работником травмы вследствие несчастного случая, произошедшего на производстве;

- на получение страхового возмещения (единовременной выплаты) от МГК профсоюза в результате получения работником травмы вследствие несчастного случая, произошедшего по пути на работу /с работы (в течение 2 часов), ветеранам – в быту;

- на получение материальной помощи работником, чей сын проходит службу в Вооружённых Силах или войсках национальной гвардии Российской Федерации, на оплату железнодорожного билета (в плацкартном вагоне) до места службы и обратно;

- на получение молодыми работниками и специалистами до 35 лет, которые окончили профильные ВУЗы с «красным дипломом» и проработали в органах и учреждениях социальной защиты не менее 3 лет - единовременного пособия в сумме 10000 рублей;

- на содействие в организации отдыха в выходные дни в пансионатах и базах отдыха по льготным ценам;

- на участие в однодневных и многодневных автобусных, железнодорожных и теплоходных экскурсиях по России и за рубежом по льготным ценам;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства, народного творчества, фестивалях художественной самодеятельности, спартакиадах, туристических слетах и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях;

- на получение страхового возмещения (материальной помощи) на ребенка

до 17 лет, получившего травму в результате несчастного случая;

- на получение от Профсоюза компенсации стоимости, приобретённой за полную стоимость путёвки одному из родителей, для детей и подростков в Детские оздоровительные лагеря (до 15000 рублей);

- на получение бесплатных новогодних сладких подарков для детей до 17 лет включительно;

- на получение льготных билетов на новогодние представления и бесплатных билетов на театральные представления для детей во время школьных каникул;

- на получение от Профсоюза материальной помощи к Дню знаний членам профсоюза, у которых дети, поступают в 1 класс, многодетным семьям на детей-школьников, родителям детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

- на получение выборным профсоюзным активом материальной помощи от Московской профсоюзной организации работников госучреждений и общественного обслуживания РФ в случае получения травмы в быту.

Выплаты премии, материальной помощи члену Профкома от 3000 рублей производится при профсоюзном стаже в системе труда и социальной защиты более 1 года и предоставлении всех необходимых документов.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с «01» октября 2025 года и действует по «30» сентября 2028 года.

Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения, снижающих уровень прав и гарантий Работников, могут вноситься в Коллективный договор только на основании их обсуждения на общем собрании Работников Учреждения (профгруппах, основных структурных подразделениях) с участием Профкома в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ, и утверждается Общим собранием Работников при представлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования, т.е. путем заключения дополнительного соглашения к Коллективному договору.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения условий Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

9.10. Работодатель и его представители за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.11. Работники предоставляют право Председателю Комиссии договариваться с Работодателем о внесении в Коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Приложение № 2 «Список должностей и профессий, имеющие класс (подкласс) 3.2 за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста».

Приложение № 1
к Коллективному договору

Представитель Работодателя
Директор
ГБУ «Мой особый семейный центр
«Формула роста»



/И.В. Дорофеева/

01 октября 2025 г.

Представитель Работников
С учетом мнения
Председателя первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой особый семейный центр
«Формула роста»



/Н.Е. Байрамова/

01 октября 2025 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой особый семейный центр «Формула роста»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой особый семейный центр «Формула роста» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении (далее — Правила внутреннего трудового распорядка).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению культуры труда, а также создание необходимых и благоприятных условий исходя из состояния здоровья воспитанников и их потребностей, а так же качественного выполнения целей и видов деятельности, определенных Уставом».

1.3. Дисциплина труда — это строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, сознательное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Вопросы, связанные с применением, правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема Работников:

2.1.1. Прием на работу в ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с:

- Коллективным договором;
- настоящими Правилами и предупредить о том, что на него распространяются все условия данного документа;
- действующими локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- должностной инструкцией;
- инструкций по антитеррористической безопасности.

До начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников Работодатель проводит вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность Работника и Работодателя; сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- медицинскую книжку;

- справку из наркологического диспансера;
- справку из психиатрического диспансера;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; на условиях внешнего совместительства поступающий работник предоставляет справку с основного места работы с указанием должности и графика работы (справка о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- собственноручно заполненную анкету установленной формы (приложение № 1 к настоящим Правилам) в добровольном порядке.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Для назначения на должность, помимо требований, установленных трудовым законодательством, в том числе, соответствующих профессиональным стандартам, необходима готовность к работе в условиях повышенной психофизической и психоэмоциональной нагрузки, а также умение работать в команде, способность поддерживать доброжелательные отношения.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не

был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше 5 дней, если работа для него является основной, ведутся трудовые книжки, за исключением, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ч. 5 ст. 65 Трудового кодекса РФ)

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания при приеме на работу не может превышать трех месяцев. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей испытание при приеме на работу не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральными законами.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке, предусмотренном статьей 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель в 10-дневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.2. Порядок перевода Работника на другую постоянную должность:

2.2.1. Перевод Работника на другую постоянную работу, в т.ч. в другую местность, производится в соответствии с трудовым законодательством российской Федерации.

2.2.2. Перевод Работника на другую постоянную работу допускается только с его согласия на основании личного заявления.

2.2.3. Работодатель имеет право на перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3. Порядок увольнения Работников.

2.3.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ.

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

2.3.4. При увольнении материально-ответственных лиц до истечения срока предупреждения об увольнении Работодателем должно быть обеспечено проведение инвентаризации, Работник должен представить письменный отчет и передать материальные ценности.

2.3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник

фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись, если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, кадровый работник проставляет отметку: «от подписи отказался» и составляет акт об отказе.

2.3.8. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия Работника на работе).

2.3.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

2.3.12. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации.

2.3.13. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3. Основные права и обязанности сторон

Основные права и обязанности Работников предусмотрены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также настоящими Правилами и должностными инструкциями Работников.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. 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.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

3.1.9. Участие в управлении организаций в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. 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.

3.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Основные права и обязанности Работодателя предусмотрены статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, а также настоящими Правилами.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.3.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.3.7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.3.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.4.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.11. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.4.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4. Режим рабочего времени

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1. ГБУ Мой особый семейный центр «Формула роста» работает в круглосуточном режиме и применяются следующие режимы работы:

- пятидневная рабочая неделя;
- рабочая неделя (график работы) с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- сменный график работы;
- гибкий рабочий график (индивидуальный).

4.2. В целях обеспечения безопасности воспитательного процесса, сотрудникам, работающим с детьми, запрещается использовать личные мобильные телефоны в рабочее время на рабочем месте.

4.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Для административно-управленческого персонала, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.5. Для педагогических Работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации и согласно Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

4.6. Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с частью 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно постановлению правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности».

4.7. Каждый Работник учреждения работает по утвержденному графику в соответствии с кругом его обязанностей и спецификации работы подразделения.

4.8. В Учреждении применяются следующие режимы работы:

4.8.1. **Рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю по графику:** накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, и используется Работником в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Администратор
2	Ассистент по оказанию технической помощи
3	Буфетчик

4	Водитель автомобиля
5	Гардеробщик
6	Главная медицинская сестра
7	Грузчик
8	Делопроизводитель
9	Директор
10	Заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения
11	Заведующий отделением, врач-психиатр
12	Заведующий складом
13	Заведующий структурным подразделением
14	Заведующий хозяйством
15	Заместитель директора
16	Инженер
17	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий
18	Кастелянша
19	Кладовщик
20	Курьер
21	Кухонный рабочий
22	Лифтер
23	Механик
24	Младший воспитатель
25	Мойщик посуды
26	Начальник медицинской службы
27	Начальник отдела
28	Оператор стиральных машин
29	Парикмахер
30	Повар
31	Подсобный рабочий
32	Помощник воспитателя
33	Психолог в социальной сфере
34	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
35	Садовник
36	Системный администратор
37	Специалист гражданской обороны
38	Специалист по закупкам
39	Специалист по защите информации
40	Специалист по кадрам
41	Специалист по охране труда
42	Специалист по работе с семьей
43	Специалист по связи с общественностью
44	Специалист по социальной работе
45	Специалист по социальной реабилитации
46	Техник
47	Тракторист
48	Уборщик служебных помещений

49	Уборщик территории
50	Швея
51	Шеф-повар
52	Экономист
53	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
54	Юрисконсульт

4.8.2. Рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Врач по медицинской реабилитации
2	Врач-диетолог
3	Врач-невролог
4	Врач-педиатр
5	Врач-психиатр
6	Инструктор по адаптивной физкультуре
7	Инструктор по лечебной физкультуре
8	Инструктор-методист по адаптивной физкультуре
9	Инструктор-методист по лечебной физкультуре
10	Медицинская сестра
11	Медицинская сестра диетическая
12	Медицинская сестра палатная (постовая)
13	Медицинская сестра по массажу
14	Медицинская сестра по реабилитации
15	Медицинская сестра по физиотерапии
16	Медицинская сестра процедурной
17	Медицинский дезинфектор
18	Медицинский психолог
19	Методист
20	Педагог-организатор
21	Социальный педагог
22	Старшая медицинская сестра
23	Старший воспитатель

4.8.3. Рабочая неделя продолжительностью 33 часов в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового

кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Врач-стоматолог
---	-----------------

4.8.4. Рабочая неделя продолжительностью 25 часов в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Воспитатель
---	-------------

4.8.5. Рабочая неделя продолжительностью 24 часа в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Музыкальный руководитель
---	--------------------------

4.8.6. Рабочая неделя продолжительностью 20 часов в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.

Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Учитель-дефектолог
---	--------------------

4.8.7. Рабочая неделя продолжительностью 18 часов в неделю по графику: накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком

работы, утверждаемым ежемесячно, в свободное от работы время.
Данный график работы применяется для следующих должностей:

1	Логопед
2	Педагог дополнительного образования

4.9. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с Работником.

4.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов не может превышать времени, указанного в медицинском заключении, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.11. В подразделениях, где по условиям работы, связанным с жизнеобеспечением воспитанников, перерывы установить невозможно, Работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи, в течение смены продолжительностью 30 минут.

4.12. Время переодевания перед началом рабочего дня и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

4.13. Для Работников, работающих по скользящему, индивидуальному и графику сменности, вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 3 месяца. Норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для Работника еженедельной продолжительности рабочего времени. При сменном и скользящем графике продолжительность смены установлена Трудовым договором с работником. Время для отдыха и приема пищи установлено Трудовым договором, графиком работы, его продолжительность от 30 минут до 2 часов в зависимости от продолжительности смены работника.

4.14. График сменности доводится до сведения Работников под подпись не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.15. Изменение графиков работы возможно только по производственной необходимости или уважительным причинам с разрешения Работодателя.

4.16. На Работников, работающих по совместительству графики работ, составляются с учетом их графиков работ по основному месту работы.

4.17. Работники чередуются по сменам равномерно.
Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа Работников. Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем:

1	Директор
2	Заместитель директора
3	Начальник медицинской службы

4.18. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) с оплатой пропорционально отработанному времени. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок, в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.19. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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 лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

4.19.1. Работа в ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

4.19.2. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.20. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам.

4.21. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

4.21.1. 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 (не завершение) 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;

4.21.2. 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;

4.21.3. 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.

4.22. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях:

4.22.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

4.22.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.22.3. 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.

4.23. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.24. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

4.25. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

4.26. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях, в порядке, предусмотренной статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа Работников, с письменного согласия Работника.

4.27. Покидать рабочее место в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения работодателя с оформлением документов для служебных поездок.

4.28. Основанием для направления Работника в служебную поездку является поручение Работодателя (уполномоченного им лица). Данные служебные поездки не являются служебными командировками.

4.29. Изменение графика работы и временная замена одного Работника другим без разрешения Работодателя не допускается.

4.30. В связи с производственной необходимостью и целесообразностью, Работники по распоряжению Работодателя могут быть временно направлены или переведены в любое отделение или любую группу, при условии не изменения существенных условий труда.

4.31. Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника, Работник заявляет об этом руководителю подразделения, который обязан незамедлительно принять меры и заменить сменяющегося Работника.

4.32. Не допускается нахождение Работника в учреждении вне рабочего времени.

5. Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов в соответствии со статьей 110 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для Работников по пятидневной рабочей неделе с 8-часовым рабочим днем перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13³⁰ до 14⁰⁰.

5.5. При сменном и скользящем графике перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с графиком сменности не менее 30 минут.

5.6. Работникам, работающим не более 4 часов в день - время отдыха и питания не устанавливается в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.9. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.12. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.14. Курение разрешается только в перерывы для отдыха и питания и в специально установленном для этого месте. Курение на территории учреждения не разрешается.

5.15. Ответственность за ведение графика и табеля учета рабочего времени возлагается на лицо, назначенное приказом директора, с выплатой за дополнительную работу.

5.16. Работникам по их письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни:

5.16.1. имеющим, детей школьного возраста: для сопровождения детей - учеников 1-4 классов в школу в первый день учебного года и учащихся выпускных классов (последний звонок в школе) – 1 календарный день;

5.16.2. в связи с бракосочетанием Работника – 3 календарных дней;

5.16.3. в связи с бракосочетанием детей Работника – 2 календарных дня;

5.16.4. в связи с рождением ребенка (отцу) – 1 календарный день;

5.16.5. в связи с призывом сына в армию – 1 календарный день;

5.16.6. в связи со смертью родственников (супруг, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) – 3 календарных дня;

5.17. Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка Работника, рассчитываемого за последние 12 месяцев, и в сроки, установленные Коллективным договором для окончательного расчета по заработной плате.

6. Дополнительные выходные дни Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами

6.1. В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

6.2. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. Для подтверждения права на использование дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами Работник должен предоставить следующие документы:

6.3.1. Справка (ее копия) об установлении инвалидности ребенка - предоставляется однократно за исключением случаев при установлении инвалидности на определенный срок;

6.3.2. Документ (его копия), подтверждающий место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида - предоставляется один раз в год;

6.3.3. Свидетельство о рождении ребенка-инвалида - предоставляется однократно;

6.3.4. Справка с места работы другого родителя - предоставляется при каждом обращении Работника с заявлением о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом.

7. Гарантии и компенсации Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов

7.1. Гарантии и компенсации Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов предоставляются в соответствии с ст. 186 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

7.3. В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и

(или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.4. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

7.5. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

7.6. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха.

7.7. О своем желании воспользоваться правом на дополнительный выходной день для сдачи крови и ее компонентов Работник должен известить Работодателя не позднее трех рабочих дней.

7.8. Дополнительные дни отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов предоставляются по письменному заявлению Работника с приложением справки о сдаче крови и ее компонентов не позднее чем за три рабочих дня до предполагаемых выходных дней.

8. Отпуска

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.1. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим Работникам, в соответствии с Трудовым кодексом, Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и иными федеральными законами.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется медицинским Работникам, в соответствии с Трудовым кодексом, Постановление Правительства РФ от 08.05.2025 № 615 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» и иными федеральными законами.

8.4. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно руководителями подразделений, отделов в соответствии с графиком отпусков, с учетом обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха Работников, утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.6. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

10.7. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в порядке, установленном законодательством.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

8.6. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (уведомление).

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

8.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск и основной оплачиваемый удлиненный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожелания Работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами.

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

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

8.11. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.12. Неиспользованный отпуск в связи с отзывом из отпуска, должен быть предоставлен по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год.

8.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

8.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

8.16. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда составляет не более 7 календарных дней.

8.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

8.18. При увольнении Работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

9. Поощрения за труд

9.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение грамотой;
- Награждение почетной грамотой;
- Доска почета.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.3. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

10. Ответственность Работников за совершение дисциплинарных поступков

10.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых (функциональных) обязанностей и настоящих Правил.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения Работника применяется в случаях:

1) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

ж) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

з) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

А также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса 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:

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплинарных взысканиях.

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

10.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания Работнику, нарушившему трудовую дисциплину, стимулирующие выплаты (премия) могут быть уменьшены или отменены полностью.

При совершении Работником нарушения и/или причинения ущерба Работодателю, который не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы Работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено снижение размера премии в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

10.6. При увольнении Работника по инициативе Работодателя, за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы не начисляется и не выплачивается.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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.

10.8. 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.

10.9. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом Работодателя по представлению (докладная записка) непосредственного руководителя

Работника или соответствующих должностных лиц. К приказу должны быть приложены объяснения Работника, акты, справки, докладные записки, подтверждающие факты совершения Работником правонарушения и степень вины (ответственности) конкретного Работника.

10.10. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с руководителем подразделения Учреждения.

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

10.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель, по своей инициативе, по ходатайству руководителя структурного подразделения, где работает имеющий взыскание работник, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный Работник.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, а именно: в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, а также в судебном порядке.

10.14. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров Учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Коллективного договора между Работниками и Работодателем.

11.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

11.3. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения представителем Работодателя и согласования с представителями Работников, и действуют до внесения в них изменений и дополнений в соответствии с порядком, установленным Коллективным договором.

Форма анкеты

А Н К Е Т А

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование - какие учебные заведения окончили, период обучения (год приема и окончания); - форма обучения (дневная, заочная, вечерняя); - направление подготовки или специальность по диплому; - квалификация по диплому; - серия и номер документа об образовании, дата выдачи и регистрационный номер документа	
6. Дополнительное образование (переподготовка, повышение квалификации) (когда и какие учебные заведения окончили; направление подготовки или программа обучения; квалификация (если присвоена) серия и номер документа, дата выдачи и регистрационный номер документа (если есть))	
7. Послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура, докторантура) (когда и какие учебные заведения окончили; направление подготовки или специализация). Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, дата присвоения, серия и номер диплома и (или) аттестата, дата выдачи и регистрационный номер документа (если есть))	
8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете)	

11.	Отношение к воинской обязанности
(для военнообязанных: серия и номер военного билета, сроки прохождения военной службы, категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, постановка на воинский учет (где и на каком учете состоите: общем или специальном), снятие с воинского учета – когда и кем)	
12.	Государственные награды, иные награды и знаки отличия
13.	Контактная информация
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Номер телефона (домашний, рабочий, сотовый телефоны)	
Адрес личной электронной почты	
14.	Паспорт или документ, его заменяющий (указать наименование документа)
Серия, номер, код подразделения	
Кем и когда выдан	
15.	Сведения о наличии инвалидности (заполняется в случае наличия инвалидности)
Группа (категория) инвалидности	
На какой срок установлена инвалидность	

16.	Сведения об отнесении к категориям работников, которым в соответствии с трудовым законодательством предоставляются гарантии и льготы (нужное отметить галочкой)
Беременная женщина	
Женщина, имеющая ребенка в возрасте до трех лет	
Одинокaя мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет	
Другое лицо, воспитывающее ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет без матери	
Родитель (иной законный представитель ребенка), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях	
Несовершеннолетний (в возрасте до 18 лет)	
Родитель (иной законный представитель) ребенка-инвалида	
Родитель или опекун, воспитывающий без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет	
Родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом	
Родитель (иной законный представитель), имеющий трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, когда младший из детей не достиг возраста четырнадцати лет	

17.	Проранжируйте приведенные ниже характеристики трудовой деятельности исходя из Ваших предпочтений (1 — наиболее важно, 10 — наименее важно):
	Хороший коллектив
	Престиж организации
	Достойная зарплата
	Гибкий рабочий график
	Возможность самореализации
	Перспективы роста
	Близость работы от дома
	Стабильность работы
	Решение сложных и интересных задач
	Получение новых навыков, саморазвитие

18.	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
19.	ИНН
20.	Дополнительные автобиографические сведения (любая информация, которую желаете сообщить о себе, например ответы на следующие вопросы: чем Вы больше всего гордитесь в жизни? каких наивысших профессиональных успехов Вы добились в жизни? какие Ваши умения, навыки и знания, на Ваш взгляд, будут наиболее полезны нашей организации? опишите, что Вы умеете делать лучше других; укажите Ваши наиболее сильные стороны, как профессионала; почему Вы хотите работать именно в нашей организации? что стало причиной увольнения с предыдущего места работы?)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Коллективному договору

Представитель Работодателя

Директор

ГБУ «Мой особый семейный центр

«Формула роста»



/И.В. Дорофеева/

Представитель Работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБУ «Мой особый семейный центр

«Формула роста»



/Н.Е. Байрамова/

Список должностей и профессий, имеющие класс (подкласс) 3.2 за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста» для ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 7 календарных дней

1. Повар
2. Врач-педиатр
3. Врач-психиатр
4. Врач-невролог
5. Врач-реабилитолог
6. Врач-стоматолог
7. Врач-диетолог
8. Старшая медицинская сестра
9. Медицинская сестра по реабилитации
10. Медицинская сестра палатная (постовая)
11. Медицинская сестра процедурной
12. Медицинская сестра по массажу
13. Медицинская сестра
14. Медицинская сестра по физиотерапии
15. Медицинский психолог
16. Инструктор-методист по лечебной физкультуре
17. Инструктор по лечебной физкультуре
18. Помощник воспитателя
19. Младший воспитатель

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	2
Раздел 2. Предмет договора.....	2 – 3
Раздел 3. Общие положения прав и обязанностей Работодателя и работника	3 – 7
Раздел 4. Гарантии обеспечения занятости работников.....	7 – 8
Раздел 5. Оплата труда	8 – 10
Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	10 – 11
Раздел 7. Охрана труда и здоровья	11 – 13
Раздел 8. Гарантии деятельности Профсоюзной первичной организации ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста»	14 – 19
Раздел 9. Заключительные положения	19 – 20
Приложения к коллективному договору	20
Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «Мой особый семейный центр «Формула роста»	21 – 52:
1. Общие положения	21 – 22
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников	22 – 27
3. Основные права и обязанности сторон	27 – 30
4. Режим рабочего времени	30 – 38
5. Время отдыха	38 – 40
6. Дополнительные выходные дни Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	41
7. Гарантии и компенсации Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов	41 – 42
8. Отпуска	42 – 45
9. Поощрения за труд	- 45
10. Ответственность Работников за совершение дисциплинарных поступков.....	45 – 48
11. Заключительные положения	48
Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Форма анкеты»	49 - 52
Приложение № 2 к Коллективному договору «Список должностей и профессий, имеющие класс (подкласс) 3.2 за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда для ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 7 календарных дней»	53

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 54 листа.

Директор ГБУ «Мой особый семейный центр
«Формула роста»

И.В. Дорофеева

