

Представитель работодателя
Директор
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
Центра поддержки семьи и детства
«Печатники» Юго-Восточного
административного округа города
Москвы



Л.Ш. Иосебадзе

М.П.

18 апреля

2022г.

Представитель работников
Председатель
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
Центра поддержки семьи и детства
«Печатники» Юго-Восточного
административного округа города
Москвы



Ю.Н. Щетинина

М.П.

18 апреля

2022г.

Ю.Н. Щетинина

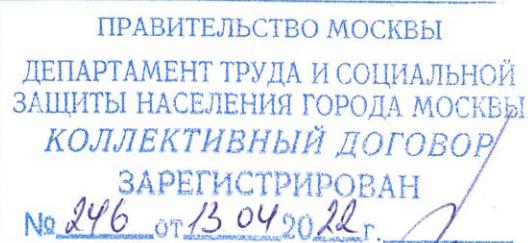
Л.Ш. Иосебадзе



Коллективный договор

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Центр поддержки семьи и детства «Печатники»
Юго-Восточного административного округа города Москвы
(ГБУ ЦПСиД «Печатники»)

на 2022-2024 г.г.



заявление не предъявлена

Москва 2022

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем, в лице представителя работодателя директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства «Печатники» Юго-Восточного административного округа города Москвы (далее ГБУ ЦПСиД «Печатники») Иосебадзе Лианы Шалвовны (именуемой далее Работодатель), действующего на основании Устава с одной стороны, и работниками, в лице представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации Щетининой Юлией Николаевной, (именуемой далее Профком), действующего на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания, с другой стороны, о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

РАЗДЕЛ 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об оплате труда работников, социально-бытовом обслуживании работников, гарантиях и льготах, предоставляемых работникам Работодателем.

1.2. В Коллективном договоре также конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации для разрешения социально-трудовых отношений через Коллективный договор или нормативные акты. Стороны Коллективного договора принимают на себя обязательства сторон Соглашения, заключенного между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы.

1.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни работников **Работодатель обязуется:**

- добиваться стабильности финансового положения учреждения;
- повышать уровень социальных гарантий работников;
- поощрять особо отличившихся в труде работников;

- учитывать мнение Профкома при разработке и реализации проектов текущих и перспективных планов и программ;
- организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- ходатайствовать перед вышестоящими организациями о повышении квалификации (и учебы) работников на базе ГАУ ИДПО ДТСЗН г. Москвы;
- внедрять современные системы управления и информационные технологии;
- обеспечить рабочие места работников учреждения оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;
- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечивать охрану труда и условия, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять в недельный срок Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля по его выполнению;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных настоящим Коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать ущерб, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим коллективным договором, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашением и трудовыми договорами.

Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Работодателя присущими профсоюзом методами;
- обязать работников соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- принимать участие в разработке и реализации текущих и перспективных планов и программ;
- контролировать соблюдение Работодателем требований трудового законодательства и законодательства об охране труда, соглашения, настоящего Коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством.
- выполнять работы по организации субботников, либо других мероприятий (благоустройство территории, рабочего места; уборка помещений в связи с производственной необходимостью и т.д.).

Работники обязуются:

- качественно, своевременно и в срок выполнять обязанности согласно трудовому договору, должностной инструкции;
- постоянно повышать свою квалификацию путем самообразования и обучения, организуемого Работодателем;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину и установленный режим труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- беречь имущество учреждения и бережно относиться к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу, уважать права и мнения друг друга;
- использовать при выполнении должностных обязанностей исключительно почтовые сервисы, созданные в государственной информационной системе «Единая почтовая система Правительства Москвы».

1.4. Сфера действия Коллективного договора.

1.4.1. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, независимо от стажа работы и занимаемой ими должности. Социальные льготы и гарантии, предусмотренные настоящим Коллективным договором, распространяются на членов Профсоюза, перечисляющих на счет

первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1 % от заработной платы ежемесячно, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзную организацию на представление их интересов в соответствии со статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех новых поступающих работников, до подписания трудового договора, с настоящим Коллективным договором, другими локальными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, Соглашением между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы.

1.6. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством.

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

1.7. Основные принципы заключения Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочий представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематическом контроле их исполнения.

1.8. Общие обязательства Работодателя

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

1.8.2. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников.

1.8.3. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации.

1.8.4. Работодатель обязуется обеспечить всевозможное содействие деятельности Профкома.

РАЗДЕЛ 2 **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения со штатными работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Работодатель совместно с работником определяет условия трудового договора. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым и Московским трехсторонними соглашениями, а также настоящим Коллективным договором.

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

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

2.6. Полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой массовое сокращение количества рабочих мест, может осуществляться только после предварительного письменного уведомления Профкома (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

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

2.8. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), может быть произведено только с предварительного согласия Профкома.

2.9. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией учреждения, сокращении численности или штата, существенном изменении условий труда, работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца

с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (оклада).

РАЗДЕЛ 3

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение №1).

3.2. Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю, за исключением работников, для которых законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. В соответствии со ст.350 Трудового кодекса Российской Федерации для отдельных категорий медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

3.4. С учетом круглосуточного режима работы отделения стационара по соглашению с работниками может устанавливаться режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по индивидуальному графику, ежемесячно утверждаемому Работодателем. Вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным году. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

3.5. Когда для работника установлены рабочие и выходные дни, отличные от общего режима работы, его режим работы устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком работы, согласованным между Работодателем и работником.

3.6. В учреждении основным документом учета времени, фактически отработанного каждым работником, является табель учета рабочего времени.

3.7. 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). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.8. 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.9. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

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 Российской Федерации 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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

3.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника

продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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.

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

3.13. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

3.14. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

3.16. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.17. Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.18. Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.19. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.20. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам ежедневно продолжительностью 45 минут. Для работников, работающих по индивидуальному графику, время перерыва указывается в индивидуальном графике. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

3.21. Нерабочими праздничными днями в соответствии с трудовым законодательством считаются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

3.22. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, 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. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом

отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.23. Накануне праздничных рабочих дней продолжительность работы уменьшается на один час, с учетом индивидуального графика работника.

3.24. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительные оплачиваемые отпуска отдельным категориям работников.

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

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию сторон. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия на условиях в соответствии со статьей 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.27. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время, а работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

3.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется руководящим работникам учреждения, согласно перечню должностей, утвержденному локальным нормативным актом Работодателя, ежегодно (каждый рабочий год), независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня в количестве 3 (трех) дней путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию руководящих работников, на основании их письменного заявления, в другое время, в соответствии с графиком отпусков.

3.30. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается отдельным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда в количестве 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда.

3.31. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий год не допускается.

3.32. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.33. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет 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 и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.34. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.35. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) отдыха от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. При прохождении вакцинации Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни вакцинации и предоставленные в связи с этим дни отдыха. Денежная компенсация за неиспользованные дополнительные дни работнику не предоставляется.

3.36. Работники при прохождении диспансеризации освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление рабочего дня для прохождения диспансеризации осуществляется на основании письменного заявления работника, имеющего визу непосредственного руководителя, с учетом производственной возможности. Сохранение среднего заработка при прохождении диспансеризации в выходной день работника по графику не предусмотрено. Предоставление работнику рабочего дня (дней) для прохождения диспансеризации является основанием для внесения изменений в график его работы.

3.37. Работникам учреждения по заключению медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) предоставляются сокращенные рабочие дни, с оплатой, в соответствии с действующим законодательством.

3.38. Беременные женщины освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, на основании их заявления с сохранением средней заработной платы.

3.39. Создавать необходимые условия для прохождения работниками 1 раз в год периодического медицинского осмотра.

3.40. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (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).

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

3.42. Перевод работника(ов) на дистанционную работу осуществляется в соответствии с главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда дистанционных работников» и локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения Профкома.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профкома.

Совершенствование системы оплаты труда работников учреждения предусматривает значительное увеличение стимулирующей роли заработной платы, путем определения размера стимулирующей части заработной платы на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг работниками учреждения, а также недопущения снижения достигнутого уровня постоянной части заработной платы, стремление

к ее повышению, установление системы конкретизированных выплат компенсационного характера.

4.1. Работодатель:

4.1.1. Обеспечивает формирование фонда оплаты труда работников, в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСиД «Печатники» и штатным расписанием.

4.1.2. Обеспечивает своевременную выплату работникам заработной платы: не реже чем каждые полмесяца: первая выплата 21 числа ежемесячно, окончательный расчет 06 числа следующего месяца.

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

4.1.3. Обеспечивает минимальный размер оплаты труда работникам, в размере, не ниже величины минимальной заработной платы (в размер входят все доплаты и надбавки) в г. Москве, в соответствии с Московским трехсторонним соглашением.

4.2. Оплата труда работников ГБУ ЦПСиД «Печатники» производится в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСиД «Печатники» и утверждается работодателем по согласованию с Профкомом в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.3. При проведении аттестации основными критериями служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей, при этом учитываются квалификационные требования по общеотраслевым должностям и должностям, специфическим для социальной сферы, с учетом применения профессиональных стандартов, а также исключительные случаи. Председатель Профкома включается в состав аттестационной комиссии.

4.4. В ГБУ ЦПСиД «Печатники» в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников устанавливается система выплат компенсационного и стимулирующего характера, с конкретизацией и указанием факторов, обуславливающих получение выплаты и ее размера.

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

4.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, при выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника посредством рассылки расчетных листов исключительно на электронные почты работников, созданные в Единой почтовой системе mos.ru:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов

4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оплата труда

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
 - при исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени выплачиваются компенсационные (особые условия труда и работа с тяжелым контингентом, доплата за работу в ночное время) и стимулирующие (за почетное звание, за учченую степень, за стаж работы и выплаты молодым специалистам) выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в размере одинарной дневной или часовой части, с учетом выводов, изложенных в Постановлении Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П и письме Роструда от 08.02.2021 г. №287-ТЗ.

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

Основанием для выполнения работниками работы в нерабочие праздничные дни является график работы и/или приказ Работодателя, с письменного согласия работника Учреждения.

4.8. Оплата труда за работу в ночное время и сверхурочная работа оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ЦПСиД «Печатники».

4.9. Выплата заработной платы руководителю Учреждению производится одновременно с ее выплатой всем работникам учреждения.

РАЗДЕЛ 5

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работодатель:

5.1.1. Единовременная премия к юбилейным датам (50,55,60-летие, далее каждые пять лет) выплачивается работнику по достижению определенного возраста в размере 100 % должностного оклада, имеющего стаж в системе Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы не менее 3-х лет.

5.1.2. Медицинские работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств Работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Работодатель совместно с Профкомом:

5.2.1. Принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения.

РАЗДЕЛ 6

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1 . Работодатель.

6.1.1. Систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.1.2. Обеспечивает каждому работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

6.1.3. Реализует мероприятия по обеспечению необходимых условий и охраны труда в соответствии с Планом мероприятий по охране труда, являющимся приложением к настоящему договору (см. Приложение №2).

6.1.4. Для проведения мероприятий по охране труда выделяет средства в соответствии со сметой расходов ГБУ ЦПСиД «Печатники».

Контроль своевременного расходования средств по смете осуществляют совместно Работодатель и Профком.

6.1.5. Обеспечивает не реже 1 раза в полугодие инструктирование работников правилам охраны труда, а вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте вновь поступившим работникам.

6.1.6. Обеспечивает работников (при наличии бюджетных средств) бесплатно спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты не ниже норм, предусмотренных действующими положениями.

6.1.7. Осуществляет меры по устранению загрязнения воздушной среды на рабочих местах в подразделении, и приведению условий труда в полное соответствие санитарно-гигиенических норм и правил.

6.1.8. Создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.9. Образует по каждому несчастному случаю на производстве специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

6.1.10. Предоставляет возможность приема пищи работникам в течение рабочего времени в порядке, согласованном с Профкомом.

6.1.11. Содействует проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников, в том числе, создавая совместную с Профкомом комиссию.

6.1.12. Проводит расследование и учет несчастных случаев в учреждении в соответствии с Федеральными законами РФ.

6.1.13. Оказывает содействие в организации обеспечения работника новой профессии при получении им трудового увечья и невозможности исполнения должностных обязанностей по прежнему месту работы.

6.1.14. Организует проведение предварительных, периодических медицинских осмотров с сохранением среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, организует в учреждении аптечки первой медицинской помощи.

6.1.15. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

6.2. Работники:

6.2.1. Соблюдают требования охраны труда.

6.2.2. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходят обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Незамедлительно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.5. Проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходят внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

6.3. Работодатель и Профком.

6.3.1. Пришли к соглашению, что в случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем Профкома и официального предварительного письменного уведомления руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий за отказ от работы работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

В течение времени приостановки работы по указанной причине, за работником сохраняется место и ему выплачивается заработка плата в размере среднего заработка.

РАЗДЕЛ 7

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1 Работодатель.

7.1.1 Обеспечивает сохранение объема работ для полной занятости, существующей на 1 января численности работников.

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

-представляет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо категорий предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работникам, проработавшим в учреждении более 10 лет
- работникам, проживающим вблизи учреждения и не пользующимся в связи с этим для проезда общественным транспортом,
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- председателю Профкома, его заместителям и уполномоченным по охране труда.

Представляет возможность переобучения, повышения квалификации высвобождаемым работникам при выделении средств вышестоящего учреждения на профессии, должности, по которым имеются вакансии.

Представляет в Профком заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

Работников, проработавших 10 и более лет, уведомлять об увольнении не менее чем за 3 месяца с предоставлением свободного от работы времени (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.1.3. Увольнение работников-членов Профсоюза по инициативе Работодателя (ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации) по любым основаниям сверх перечня, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.376), производит по согласованию с Профкомом.

7.1.4. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

РАЗДЕЛ 8 **ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

8.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

8.3. Профком выражает и в случае необходимости защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст.11 и ст.14 Закона «О профессиональных союзах»).

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

8.4.1.предоставляет Профкуму информацию о деятельности учреждения,

8.4.2. гарантирует участия председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне дирекции председателя Профкома и профгруппировок на уровне отделений.

8.5. Для осуществления уставной деятельности Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профкому для работы помещение с телефоном, с отоплением, освещением, мебелью, обеспечением уборки помещения; для ведения профсоюзной работы, всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.6. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие деятельности Профкома:

8.6.1. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с Профкомом сроки.

8.6.2. Предоставляет Профкому право проведения собраний членов Профсоюза в рабочее время по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделяет для этой цели помещения в согласованные с Работодателем сроки.

8.6.3. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза, в размере одного процента от заработной платы.

8.6.4. Гарантирует, что на период полномочий председателя профсоюзной организации не освобожденного от основной работы, должность (штатная единица), занимаемая председателем профсоюзного комитета, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации учреждения, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

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

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

8.9. Не освобожденный от основной работы председатель Профкома может быть уволен по инициативе Работодателя только с предварительного согласия Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты населения города Москвы.

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

8.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля соблюдения трудового законодательства, законодательства по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, соглашений председатель, заместитель председателя Профкома вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и другим выплатам при проведении проверок.

РАЗДЕЛ 9

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. Вести переговоры от имени работников с Работодателем по вопросам соблюдения настоящего Договора, регулирования трудовых отношений.

9.2. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

9.3. Защищать членов Профсоюза при трудовых спорах, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности и ликвидацией учреждения, сокращением рабочих мест, со своевременностью оплаты труда.

9.4. Обеспечивать контроль над организацией работы в структурных подразделениях по выполнению требований охраны труда, производственной санитарии, гигиены и эпидемиологии в соответствии с действующим законодательством, правилами и нормами.

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

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

9.7. Нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение профессиональной этики.

9.8. В период действия договора, Профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании трудовых споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

РАЗДЕЛ 10

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

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

10.3. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в Коллективный договор только на основании их обсуждения в Профкоме и профгруппах, основных структурных подразделениях в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждаются Общим собранием (конференцией) работников при представлении Работодателем соответствующего обоснования.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. 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. Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств (при их наличии) Работодателя.

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

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

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

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

10.10. За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные в том члены Профкома несут ответственность в соответствии с Уставом.

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

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

10.13. В случае пересмотра норм законодательства, в сторону снижения прав работников на период действия договора в учреждении, соблюдаются прежние нормы.

10.14. В случае возникновения коллективного трудового спора рассмотрение его производится сторонами в Трудовом арбитражном суде для разрешения коллективных трудовых споров, расположенного по адресу: г. Москва, 129010, Протопоповский пер., д.25. Решение Трудового арбитражного суда для разрешения коллективных трудовых споров стороны обязуются исполнять.

Приложения к договору:

№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка на ____ л.

№ 2 План мероприятий по охране труда на ____ л.

Приложение №1 к Коллективному договору
от «08» апреля 2022 г.

Государственное бюджетное учреждение
города Москвы
Центр поддержки семьи и детства
«Печатники» Юго-Восточного
административного округа
города Москвы

Регистрационный №_____

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель профсоюзной организации ГБУ ЦПСиД «Печатники»

Ю.Н. Щетинина

«08» августа 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГБУ ЦПСиД «Печатники»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии Трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема на работу и увольнения работников, основные права, и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. В соответствие с ч. 1 ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.4. Работник учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 реабилитирующем 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

При заключении с работником 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 кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов,

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- лиц не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Срок испытания не засчитывается в период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.3. В соответствие с ч.1 ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника.

2.4. Прием на работу 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.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. В данном случае письменное оформление договора должно быть произведено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Изменение сторонами условий трудового договора производиться по соглашению между работником и Работодателем. Соглашение заключается в письменной форме.

2.8. В соответствии с ч.3 ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.9. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других случаях, установленных трудовым законодательством, работник знакомится с требованиями охраны труда.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте каждого работника проводит принимающий руководитель отделения с занесением результатов в Журнал инструктажа по охране труда на рабочем месте работников ГБУ ЦПСиД «Печатники».

При выполнении своих должностных обязанностей работник должен соблюдать Инструкции по охране труда.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-в других случаях предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится с учетом мнения Профкома.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

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

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы, 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).

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

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.17. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профсоюзной организации и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование.

3.2. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работник не имеет право использовать в личных целях информацию о получателях социальных услуг учреждения, полученную в процессе работы, а также передавать эту информацию сторонним организациям, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

3.3. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действенный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу руководителя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных

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

- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Профкуму;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- принимать необходимые меры по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить контроль за соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организационную, воспитательную работу, направленную на ее укрепление, формирование стабильных рабочих отношений между работниками и Работодателем;
- принять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы по улучшению организации и повышению культуры производства;
- обеспечить систематическое повышение производственной квалификации работников и уровня экономических и правовых знаний работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- способствовать созданию на рабочих местах деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников учреждения.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ, коллективным договором учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

ГБУ ЦПСиД «Печатники» работает пять дней в неделю:

Понедельник-четверг с 9-00 до 20-00, пятница с 09-00 до 18-45 в соответствии с утвержденными графиками работы специалистов на месяц. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

С учетом круглосуточного режима работы отделения стационара по соглашению с работниками может устанавливаться режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по индивидуальному графику, ежемесячно утверждаемому Работодателем. Вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным году. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

5.2. Для работников учреждения, по согласию сторон трудового договора, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

В соответствии с ч.1 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации, нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

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

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

- не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;

- не более 36 часов в неделю – для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В соответствии со ст.350 Трудового кодекса Российской Федерации для отдельных категорий медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

Когда для работника установлены рабочие и выходные дни, отличные от общего режима работы, его режим работы устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком работы, согласованным между Работодателем и работником.

Конкретный режим работы и отдыха каждого работника определяется трудовым договором.

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

Основным документом учета времени, фактически отработанного каждым работником, является табель учета рабочего времени.

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

При работе на персональных компьютерах рекомендуется устраивать перерыв 15-20 мин. через 1,5-2 ч. после начала работы и 1,5-2 ч. после обеденного перерыва или небольшие перерывы после каждого часа работы.

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

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 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.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.4. Работа в ночное время – с 22 часов до 6 часов утра.

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 Российской Федерации 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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов должностного оклада (оклада), часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

5.5. Работа в выходные дни запрещается. Привлечение работников к работе в эти дни допускается только с разрешения Профкома и лишь в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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 учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

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

- при исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени выплачиваются компенсационные (особые условия труда и работа с тяжелым контингентом,

доплата за работу в ночное время) и стимулирующие (за почетное звание, за ученую степень, за стаж работы и выплаты молодым специалистам) выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в размере одинарной дневной или часовой части, с учетом выводов, изложенных в Постановлении Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П и письме Роструда от 08.02.2021 г. №287-ТЗ.

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

Основанием для выполнения работниками работы в нерабочие праздничные дни является график работы и/или приказ Работодателя, с письменного согласия работника учреждения.

5.6. Учет рабочего времени в структурных подразделениях учреждения ведет уполномоченный работник приказом Работодателя. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу в Журнале прихода-ухода.

Руководитель структурного подразделения ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочем месте.

5.7. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается трудовым договором.

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

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом необходимости обеспечения нормального трудового процесса в учреждении. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Не допускается замена денежной компенсацией и перенос на следующий год ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Не позднее 1 декабря каждого года работник письменно сообщает о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный день своему непосредственному руководителю.

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

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется руководящим работникам

учреждения, согласно утвержденному и согласованному с Профкомом перечню должностей ежегодно (каждый рабочий год), независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня в количестве 3 (трех) дней путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию руководящих работников, на основании их письменного заявления, в другое время, в соответствии с графиком отпусков. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий год не допускается.

5.9. По соглашению сторон трудового договора ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть ежегодного отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом Работодателя. Неиспользованная часть отпуска в этом случае предоставляется работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

На основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- ветеранам Великой отечественной войны и боевых действий – 55 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней в году.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: первая выплата 21 числа ежемесячно, окончательный расчет 06 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.3. Пластиковая карта для перечисления заработной платы оформляется Работодателем, в случае ее отсутствия у работника при трудоустройстве.

6.4.При выплате заработной платы работнику направляются расчетные листки на электронные почты, созданные в Единой почтовой системе (owa.mos.ru).

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1.За успешное и добросовестное исполнение трудовых функций, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой сложности и другие успехи в труде применяются различные поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2.Решение о вынесении поощрения принимается Работодателем с учетом мнения Профкома на основании служебной записи руководителя структурного подразделения и оформляется приказом Работодателя.

7.3.Все виды поощрений, за исключением премии, объявляется работнику в торжественной обстановке при собрании всех работников учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. В соответствие с ч.1 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, до наложения взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.4. В соответствии с ч. 3 ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации, к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- 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 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;

8.5. В соответствие с ч. 6 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке в Государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

9.1. Работники учреждения в рабочее время обязаны придерживаться делового стиля в одежде. В любое время года запрещается приходить на работу в юбках с высоким разрезом, шортах, декольтированных блузах и платьях, изделиях из прозрачных тканей.

9.2. Курение в помещениях учреждения запрещено.

9.3. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения разрешения в установленном порядке;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут суммарно в течение одного рабочего дня);

- осуществлять с телефонов учреждения телефонные соединения по междугородним номерам в отсутствие служебной необходимости;

- использовать Интернет в личных целях;

- приносить с собой и употреблять спиртные напитки.

9.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

собой, так в общении с получателями социальных услуг и другими посетителями учреждения;

- содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и исправности;

- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно и по назначению использовать персональные компьютеры, оргтехнику для выполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдать принцип конфиденциальности в работе.

«Союзпечать» 2022.



Согласовано
Председатель профкома
Ю. Н. Щетинина
«08» июля 2022 г.

Утверждаю
Директор ГУПСИД «Печатники»
«08» июля 2022 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Между Работодателем и профкомом Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центра поддержки семьи и детства «Печатники» Юго-Восточного административного округа города Москвы

на 2022 год.

№ п/п	Содержание мероприятия	Коли- чество	Ед. учета (кв. м)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая соц. Эффективность	
							Кол-во работников которых:	Высвобождены от тяжелой физической работы
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ								
1	Проведение вводного инструктажа (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, электробезопасность, неэлектрического персонала)				По мере поступления новых работников	Специалист по охране труда Сиганова И. А., заместитель директора Бойко А. А. Специалист Гражданской обороны Васильева В. И.		
2	Проведение повторного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности				Январь, июль	Специалист по ОТ Сиганова И. А., Заместитель директора Бойко А. А.,		

				Заведующие отделением, Специалист Гражданской обороны Васильева В.И.
3	Проведение мероприятий по подготовке помещений Центра к весенн-летнему и осенне – зимнему периоду	3 квартал		Заместитель директора Бойко А. А.
4	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с профсоюзным комитетом	постоянно		Заместитель директора Бойко А. А., Председатель профкома Щегинина Ю. Н.
5	Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов	4 квартал		Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по ОГСиганова И. А.
6	Организация обучения по электробезопасности руководителей и специалистов	4 квартал		Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по ОтСиганова И. А.
7	Своевременное расследование несчастных случаев на производстве, разработка и выполнение мероприятий по их предупреждению	По мере необходимости		Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по охране труда Сиганова И. А.
8	Разработка, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости		Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по ОтСиганова И. А., Председатель профкома Щегинина Ю. Н.
2. САНИТАРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
9	Осуществление контроля за содержанием администрациино - бытовых	постоянно	Заведующие хозяйством Крысанова Т. В., Илюшина Т. А.,	

	помещений Центра в соответствии с нормами и требованиями СНИП				Специалист по ОТ Сиганова И. А.
10	Поддержание в рабочем состоянии санитарно - бытовых помещений (гардероб, туалет) в соответствии с требованиями СНИП		постоянно	Заведующие хозяйством Крысанова Т. В., Илюшина Т. А., Специалист по ОТ Сиганова И. А.	
11	Контроль за проведением своевременной дезинфекции, дезинсекции, помещений Центра ГУП МГЦД по адресам: ул. Гурьянова, д. 55; ул. Проспектная, д. 39, к. 1; ул. Новочеркасская, д. 53; ул. 3-я Курьинская, д. 2. По адресу: ул. Полбина, д. 26 (Стационарное отделение)		постоянно	Заместитель директора Бойко А. А.,	
12	Организация и контроль за проведением лабораторными и инструментальными исследованиями и испытаниями в рамках производственного контроля		3 квартал	Заместитель директора Бойко А. А., Заместитель директора Белова Н. В. (стационарное отделение)	
13	Организация и контроль за санитарной обработкой колеров		2 раза в год	Заведующие хозяйством Крысанова Т. В. Илюшина Т. А.	
14	Обеспечение бутилированной водой		1 раз в квартал	Заведующие хозяйством Крысанова Т. В. Илюшина Т. А.	
15	Выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля		в течение года	Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по Отсиганова И. А.	

3. ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

16	Организация отдыха работников и членов их семей			Май - сентябрь	Председатель профкома Щетинина Ю. Н
17	Обеспечение работников путёвками на санитарно – курортное лечение			По мере необходимости	Председатель профкома Щетинина Ю. Н
18	Обеспечение прохождения предварительного при поступлении на работу медицинского осмотра работников			В течение года	Специалист по кадрам Андрюшенкова М. А., Панасовская Н. Г., Специалист по ОТ Сиганова И. А.
19	Составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров	3		4 квартал	Специалист по ОТ Сиганова И. А.
20	Получение заключительного акта по результатам медицинского осмотра, подписанный врачом лечебно – профилактического учреждения, представителя Роспотребнадзора, профсоюзной организаций и работодателем	1		4 квартал	Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по ОТ Сиганова И. А.
21	Заслушивание на заседании профкома информации о состоянии работы по охране труда	1		4 квартал (декабрь)	Заместитель директора Бойко А. А., Специалист по ОТ Сиганова И. А.