

Одобен на общем собрании
работников муниципального
казенного учреждения для детей
нуждающихся в психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи «Центр
диагностики и консультирования

«11» апреля 2016 года

**Коллективный договор
муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся
психолого-педагогической и медико-социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования»**

г. Сургут
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Приложения к Коллективному договору имеют равную с ним юридическую силу.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора учреждения – Пугачевой Галины Владимировны (далее – работодатель).

Работники Учреждения (далее – работники) в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – профком) – Шматовой Светланы Анатольевны (далее – председатель профкома).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

Для подведения итогов выполнения обязательств, принятых сторонами по настоящему Договору, проводятся общие собрания работников Учреждения не реже одного раза в год.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующими изменениями), решением Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута» (с изменениями от 30.06.2015 № 742-V ДГ), Соглашением между Администрацией города и Сургутской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города на 2015-2017 годы (далее по тексту – Соглашение), уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Все локальные нормативные акты, издаваемые Учреждением в сфере социально-трудовых отношений, считаются недействительными в части, противоречащей настоящему Договору.

1.6. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех

лет.

Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения;
- в случае изменения типа Учреждения;
- в случае реорганизации Учреждения в форме преобразования;
- в случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим настоящий Договор.

1.7.1. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения - Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7.2. При смене формы собственности Учреждения - Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7.3. При ликвидации Учреждения - Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.7.5. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Пересмотр обязательств Договора не может приводить к ограничению прав или снижению уровня гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Все локальные нормативные акты, издаваемые Учреждением в сфере социально-трудовых отношений, считаются недействительными в части, противоречащей настоящему Договору.

1.9. Основными формами участия в управлении Учреждением непосредственно работниками и через профком являются:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (в том числе по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора;
- иные формы, определенные ТК РФ и иными федеральными законами, уставом Учреждения, Договором и другими локальными актами Учреждения.

1.10. Затраты, связанные с реализацией настоящего Договора, осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также при наличии профсоюзных средств в установленном порядке.

2. Оплата труда

2.1. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми

договорами в соответствии с системой оплаты труда, установленной локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим оплату и стимулирование труда работников, утвержденным приказом работодателя по согласованию с профкомом Учреждения.

2.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях) не реже чем каждые полмесяца в день:

- 30 (28 – в феврале) числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и

- 15 (14 – в феврале) числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.3. Работодатель обязан производить оплату труда с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей начисленной ему заработной платы; размеров и оснований, произведенных удержаний; а также общей денежной суммы, подлежащей перечислению на расчетный (банковский) счет работника.

2.4. Работодатель обязан производить оплату труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования городской округ город Сургут. Районный коэффициент и процентная надбавка начисляется на фактическую месячную заработную плату.

2.5. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения.

2.6. Работник имеет право на выплату ежемесячной надбавки за стаж работы (выслугу лет) в размере и на условиях, установленных локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим оплату и стимулирование труда.

2.7. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размерах и на условиях в соответствии со ст. 153 ТК РФ, определенных локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим оплату и стимулирование труда работников Учреждения.

2.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Доплата за увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и за совмещение профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится пропорционально объему и (или) содержанию дополнительной работы в процентах от оклада по замещаемой/совмещаемой должности.

Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, оформляется приказом работодателя на основании служебной записки непосредственного руководителя на условиях, определенных ст.60.2 ТК РФ.

2.9. В целях обеспечения выплаты заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работодатель производит ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанного размера минимальной заработной платы, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнения норм труда (трудовых обязанностей).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Особенности регулирования режима рабочего времени, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, предусматривающего продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, а также времени отдыха, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению - устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к Коллективному договору).

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязуется:

4.1. Уведомить профком об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение – не позднее, чем за три месяца (статья 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Уведомить работника о предстоящем увольнении в письменной форме персонально и под роспись - не позднее, чем за два месяца до увольнения, с указанием причин, вызвавших необходимость.

С письменного согласия работника, трудовой договор с ним может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения, работодатель обязан предложить работнику другую

имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ.

4.4. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику (в соответствии со статьей 318 ТК РФ) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, производится по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Увольнение по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата председателя (заместителя председателя) профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

5. Охрана труда

5.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагается на работодателя.

5.2. Работодатель в соответствии с законодательством РФ и иными

нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.2.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.2.2. Организовывать регулярную проверку на соответствие правилам и нормам по охране труда:

- технического состояния здания и сооружений, санитарно-бытовых помещений и оборудования.

5.2.3. Обеспечивать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников Учреждения согласно приложению 2 к настоящему Коллективному договору.

5.2.4. Обеспечивать своевременное выполнение организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда и пожарной безопасности (приложение 3 к настоящему Договору).

5.3. Работодатель обязуется обеспечить:

5.3.1. Безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования Учреждения; не допускать эксплуатации помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

5.3.2. Применение сертифицированных смывающих или обеззараживающих средств.

5.3.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.3.4. Выдачу работникам сертифицированных смывающих или обеззараживающих средств.

5.3.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.3.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.7. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях.

5.3.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

5.3.9. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев в рабочее время и профессиональных заболеваний.

5.3.10. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний.

5.3.11. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ и иными федеральными законами сроки.

5.3.12. При приеме на работу ознакомление работников с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.3.13. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности для работников с учетом мнения профкома Учреждения.

5.3.14. Соблюдение требования трудового законодательства и иных федеральных законов Российской Федерации при хранении и использовании персональных данных работника.

5.4. Работник обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.4.2. Проходить плановое обучение по охране труда: безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.4.3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя и (или) работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.5. Профком Учреждения обязуется:

5.5.1. Оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда; анализа производственных травм, заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

5.5.2. Представлять интересы работников, пострадавших в результате несчастного случая в судебных и иных государственных органах.

5.5.3. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы Учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профкома Учреждения.

5.5.4. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах выплаты заработной платы, увольнения, предоставления льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также осуществлять защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профкома Учреждения, в том числе в суде и правоохранительных органах.

5.5.5. Оказывать членам профкома Учреждения бесплатные консультации и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

Оказывать указанную помощь работникам Учреждения, не являющимися членами профкома, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы, и перечисляют в течение всего периода оказания такой помощи

денежные средства из своей заработной платы на счет профкома, в размере, установленном для членов профкома. В этом случае работодатель осуществляет бесплатное перечисление взносов на счет профкома.

5.5.6. При выполнении работодателем условий Договора, обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Работодатель в соответствии со статьей 196 ТК РФ по мере необходимости организует для собственных нужд подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования определяются работодателем в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.2. Если работник по приказу (распоряжению) работодателя специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата за работу в эти дни производится в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Договора.

День выезда в командировку, день нахождения в пути и день возвращения из нее, пришедшиеся на выходной или нерабочий праздничный день, при условии, что выезд/возвращение в такой день осуществлен по распоряжению работодателя, либо оплачиваются не менее чем в двойном размере, либо оплачиваются в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха. Право выбора принадлежит работнику.

Если же работник совершил путь до места командировки и обратно в выходной или праздничный день по собственной инициативе, то такие дни работнику не оплачиваются и другие дни отдыха взамен неиспользованных - не предоставляются.

6.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам; совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173-174 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (статья 177 ТК РФ).

6.4. Работодатель производит ежемесячные компенсационные выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

6.5. Работники Учреждения, а также неработающие и не занимающиеся предпринимательской деятельностью члены семьи работника (муж (жена), несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования) имеют право один раз в два года за счет средств работодателя на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси); оплату стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком.

Порядок предоставления вышеуказанных гарантий и компенсаций определен решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут» (с последующими изменениями).

6.6. Работодатель обязуется производить работникам Учреждения выплаты социального характера согласно приложению 4 Коллективному договору.

6.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам иные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии профкома, способствовать его деятельности.

7.1.2. Создавать условия, необходимые для осуществления профсоюзной работы в интересах трудового коллектива Учреждения, предоставлять бесплатно помещение, оборудование, мебель, оргтехнику, средства связи в соответствии со статьей 377 ТК РФ.

7.1.3. Представлять Сургутской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, выплатам социального характера работников Учреждения.

7.1.4. Обеспечивать по письменному заявлению работников, являющихся членами профкома, ежемесячное взимание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и ежемесячное бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюзной организации в течение трех дней после выдачи заработной платы за

соответствующий месяц в соответствии со статьей 377 ТК РФ.

7.1.5. Освобождать от работы с сохранением заработной платы членов профкома для участия:

- в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций;

- участия их в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов;

- краткосрочной профсоюзной учебы.

7.1.6. Соблюдать в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профкомом в случае увольнения работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (статья 373 ТК РФ).

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ председателя (заместителя председателя) профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа; а по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ – только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ).

7.1.7. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы Учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза Учреждения.

7.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах выплаты заработной платы, увольнения, предоставления льгот, гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также осуществлять защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профкома Учреждения, в том числе в суде и правоохранительных органах.

7.2.3. Через своих представителей принимать участие в работе комиссий Учреждения по охране труда, расследованию несчастного случая и других.

7.2.5. При выполнении работодателем условий Коллективного договора, обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего Договора не выдвигать новые требования и не вступать в конфликт по вопросам, включенным в Договор, при условии их выполнения.

8.2. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.4. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.5. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.6. Сторона, виновная в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.8. Стороны обязуются:

8.8.1. Осуществлять проверку хода выполнения обязательств настоящего Договора по итогам года, взаимно представляя для этих целей необходимую информацию.

8.8.2. При выявлении нарушений условий Договора не позднее, чем в двухнедельный срок, провести взаимные консультации по данному вопросу и принять меры к устранению нарушений.

8.9. Принятый на общем собрании работников Учреждения Договор с приложениями в семидневный срок должен быть направлен на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

8.12. Стороны несут ответственность за невыполнение условий Коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

От работодателя:

Директор муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

Г.В. Пугачева

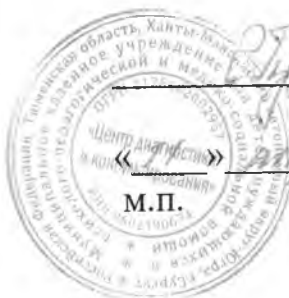
2016 года

От работников:

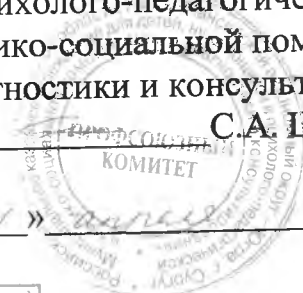
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

С.А. Шматова

« 11 » 2016 года



Коллективный договор, (изменение, дополнение) зарегистрирован _____ в управлении по труду департамента по экономической политике Администрации города Сургута
Регистрационный номер _____
« 11 » _____ 20 16 года
(дата регистрации)
_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)



Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

С.А. Шматова
« 17 » КОМИТЕТ 2016 года

Утверждаю

Директор муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

Г.В. Пугачева
Приказ от 17.04.2016 № 2/16

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) устанавливаются для работников Учреждения.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Настоящие Правила представляют собой основы поведения работников Учреждения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

1.5. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего Учреждения и работников, способствовать их нормальной работе, обеспечить рациональное использование рабочего времени, способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

Дисциплина труда (трудовая дисциплина) - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами РФ, Коллективным договором, трудовым договором и настоящими Правилами.

1.6. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и работников, либо по согласованию с ними.

1.7. Настоящие Правила являются неотъемлемым приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.8. Текст настоящих Правил располагается на видном месте в здании Учреждения и должен быть доступен каждому работнику для чтения и изучения.

2. Прием и увольнение работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме и его исполнения.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - Учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органом управления юридического лица - руководителем Учреждения - в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Порядок приема на работу:

2.3.1. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы (определенный настоящим абзацем), то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам предусмотренными статьями 70 и 71 ТК РФ. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.3.3. Каждый работник Учреждения обязан своевременно сообщать Работодателю об изменении адреса проживания, контактного номера телефона, семейного положения, изменении паспорта.

2.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом

Учреждения, настоящим Договором (в том числе с настоящими Правилами), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной (рабочей) инструкцией по должности (профессии); локальным нормативным актом, регулирующим оплату труда работников; с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими правилами по охране труда, в соответствии с должностью (профессией) работника); с локальным нормативным актом, регулирующим порядок обработки персональных данных работников (в том числе ознакомить работника с его правами и обязанностями в этой области) и др.

Работодатель также обязан провести инструктаж по охране труда и организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2.3.5. К компетенции работодателя относится подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.3.6. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми не был ознакомлен.

2.3.7. Учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

2.3.8. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.4. Отказ в приеме на работу:

2.4.1. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.4.2. В соответствии со ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха, оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.5. Перевод на другую работу.

2.5.1. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное

подразделение было указано в трудовом договоре), а также изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.5.2. Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе по установленной форме, на основании которого вносится запись в трудовую книжку работника.

2.5.3. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.5.4. В случае необходимости работодатель имеет право без согласия переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе в порядке и на условиях, определенных статьей 72.2 ТК РФ.

2.5.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника, допускается по инициативе работодателя.

Работодатель должен письменно уведомить работника о предстоящих изменениях и причинах, их вызвавших, не менее чем за два месяца.

2.6. Отстранение от работы.

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы либо не допускать к работе работника:

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

2.6.2. Работодатель отстраняет от работы либо не допускает к работе работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы

как при простое.

2.7. Прекращение трудового договора

2.7.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменным заявлением за две недели. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, болезни.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы по причинам:

- перевода мужа (жены) в другую местность;
- направления мужа (жены) на работу для прохождения службы за границей;
- переезда к месту жительства мужа (жены);
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больным членом семьи (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке) или инвалидом первой группы;
- избрания на выборные должности или замещаемые по конкурсу;
- зачисления в аспирантуру, высшее, среднее профессиональное или иное учебное заведение;
- увольнения по собственному желанию пенсионеров по старости, беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);
- увольнения в связи с призывом на военную службу или направление его на замещающую её альтернативную гражданскую службу, а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, трудового договора Учреждения.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7.3. Работник, подавший заявление об увольнении, вправе до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление и увольнение тогда не производится, если на место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работодатель не имеет права без письменного согласия работника уволить его по поданному им заявлению до истечения срока предупреждения.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи работником заявления. Если последний день окончания срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения считается следующий за ним рабочий день.

2.7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный

расчет. Количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округляется до целых дней в пользу работника.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

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

2.7.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях, установленных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7.7. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.7.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора предоставляются гарантии в соответствии со статьей 261 ТК РФ.

2.7.9. 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 ТК РФ).

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

- 3.1.5. Утверждать локальные нормативные акты Учреждения.
- 3.1.6. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор.
- 3.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора и трудовых договоров.
- 3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.2.5. Осуществлять контроль за знанием и соблюдением работниками настоящих Правил и норм охраны труда, производственной санитарии и гигиены, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.
- 3.2.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.2.7. Обеспечивать поддержание общественного порядка в помещениях Учреждения.
- 3.2.8. Совершенствовать систему охраны Учреждения с применением современных технических средств.
- 3.2.9. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные настоящим Договором, трудовыми договорами.
- Выплата заработной платы производится:
- 30 (28 – в феврале) числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и
 - 15 (14 – в феврале) числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора и контроля над его выполнением.
- 3.2.12. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.2.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о

принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором и уставом Учреждения в формах.

3.2.15. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном федеральными законами порядке.

3.2.17. Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личной жизни работников, их материального состояния.

3.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, Коллективным договором, настоящими Правилами и уставом Учреждения, работодатель несет административную, трудовую дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Коллективным договором.

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

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

4.1.7. Подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, настоящим Коллективным договором и уставом Учреждения формах.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.

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

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.15. Гарантии и компенсации за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.2. Право работника на труд, отвечающий требованиям охраны труда. Каждый работник имеет право на:

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

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

4.2.3. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

4.2.4. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

4.2.5. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные уполномоченными работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

4.2.6. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании произошедшего с ним несчастного

случая на производстве или профессионального заболевания.

4.2.7. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

4.2.8. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 219 ТК РФ).

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.2. Соблюдать настоящие Правила.

4.3.3. Проявлять вежливость, уважение и терпимость.

4.3.4. Соблюдать трудовую (служебную) дисциплину и профессиональную этику.

4.3.5. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.3.6. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

4.3.7. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.3.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.3.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

4.3.12. 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.

4.3.13. 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).

4.3.14. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения должностных обязанностей (информации о семье воспитанника (о ее материальном состоянии), сведений об индивидуальных

особенностях воспитанника (в том числе психологических), не играющих решающей роли в образовательном процессе и т.д.).

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных правовых документов, а также локальных нормативных актов, отражающих специфику работы Учреждения.

4.4. Работникам Учреждения запрещается:

4.4.1. Приносить в Учреждение предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли.

4.4.2. Распространять и употреблять наркотические вещества.

4.4.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить;
- вести громкие разговоры и создавать шум;
- портить имущество;
- распивать алкогольные напитки;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

4.5. Ответственность.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором.

Режим работы Учреждения:

- время начала работы - 09 часов 00 минут
- время окончания работы - 18 часов 00 минут.

5.2. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя при нормальной продолжительности рабочего времени с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета:

- 40 рабочих часов в неделю - для мужчин;
- 36 рабочих часов в неделю - для женщины, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена законодательством РФ.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (за исключением).

5.3. Для работников Учреждения, указанных в приложении 5, устанавливается ненормированный рабочий день.

Режим работы работников Учреждения

- женщины: с 09-00 до 18-00 (понедельник), с 09-00 до 17-00 (вторник-пятница);
- мужчины: с 09-00 до 18-00 (понедельник – пятница);

-перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 14-00 часов.

5.4. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.5. Работодатель обязуется установить работнику неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- по заявлению женщины во время её нахождения в отпусках по уходу за ребёнком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

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

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

5.6. Для работников в возрасте до восемнадцати лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

5.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе осуществляется в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.9. Допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни - женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от указанной работы.

Указанная гарантия предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; работникам, осуществляющим уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) другого работодателя (внешнее совместительство).

5.11. Работник обязан лично или через своих представителей известить работодателя или замещающего его лицо об отсутствии на рабочем месте.

5.12. Неусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения работодателя.

5.13. Работник лично или через своих представителей извещает работодателя, непосредственного руководителя о своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности.

5.14. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня является прогулом. За прогул к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работников с учетом мнения профкома - при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения, которых, зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работника допускается в соответствии со статьей 113 ТК РФ.

5.16. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

Причинами простоя, не зависящими от работодателя и работника, являются:

1) отключение водоснабжения, электроэнергии и иных коммунальных услуг в учреждении поставщиком коммунальных услуг;

2) чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;

3) капитальный ремонт здания учреждения;

4) текущий ремонт здания, отдельных помещений, конструктивных элементов зданий по решению учредителя.

Причинами простоя по вине работодателя являются:

- 1) монтаж / демонтаж оборудования;
- 2) ремонт помещений, конструктивных элементов здания по решению руководителя (за счет средств, запланированных на данные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

В период простоя работодатель самостоятельно решает вопрос присутствия либо отсутствия работников на рабочих местах, что закрепляется в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись. В приказе также может быть отражен перечень работ, выполняемых работниками с учетом их должностных обязанностей.

Оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

6. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания:

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания работников Учреждения с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

6.3. Всем работникам Учреждения предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

6.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается - 1 час. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (её) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.5. Работодатель обязан предоставлять в установленном ТК РФ порядке ежегодные оплачиваемые отпуска работникам, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.6. Работодатель обязан:

6.6.1. В соответствии со статьей 123 ТК РФ и не позднее 01 декабря разрабатывать с учётом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год. Утверждённый график отпусков на очередной календарный год является обязательным для исполнения как работодателем, так и работниками Учреждения.

6.6.2. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после предупреждения работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, либо подачи работником письменного заявления.

6.6.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6.4. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом одна из частей этого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

В случае задержки оплаты за время очередного отпуска либо неполной оплаты отпуска, по желанию работника переносить отпуск на другой срок.

6.6.5. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть изменено или перенесено по следующим причинам:

- временной нетрудоспособности;
- наступления отпуска по беременности и родам;
- совпадение сроков ежегодного и учебного отпусков;
- по желанию работника, согласованному с работодателем;
- выполнение работником государственных (общественных) обязанностей;

- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости, с письменного согласия работника.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам Учреждения предоставляется с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения составляет 28 календарных дней, инвалидам - не менее 30 календарных дней.

6.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.8.1. Работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера - 16 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днём - от 3 до 9 календарных дней.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, работа по которым даёт право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и его продолжительность, установлены в приложении 5 к настоящему Договору.

6.8.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска указанные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (далее - дополнительный отпуск)

предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается работодателем в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои должностные обязанности и служебные задания за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день может быть изменена на основании предложения непосредственного руководителя работника, в том числе в отношении работников, назначенных на должность (принятых на работу) в течение текущего календарного года.

В случае переноса или неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном ТК РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

При переводе работника с должности, которая не включена в перечень на должность, включенную в него, дополнительный отпуск работнику предоставляется пропорционально отработанному времени по должности, включенной в перечень. В таком же порядке осуществляется предоставление работнику дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае его перевода на другую должность, для которой установлена иная продолжительность дополнительного отпуска.

6.9. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительные краткосрочные отпуска:

6.9.1. С сохранением заработной платы (в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда) в случаях:

- рождения ребенка у работника - 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника - до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника - 1 календарный день;
- смерти близких родственников (супруга, детей, отца, матери, родных брата или сестры) - до 3 календарных дней;

6.9.2. Без сохранения заработной платы в случаях:

- 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 - до 14 календарных дней в год;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.9.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 календарных дней председателю профкома Учреждения.

6.10. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и

дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам, а по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. Отпуска по уходу за ребёнком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребёнка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком.

На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребёнком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

В соответствии со статьей 260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется работникам в возрасте до восемнадцати лет в удобное для них время.

Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, не допускается.

6.13. Работодатель обязан ежемесячно предоставлять по письменному заявлению одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, дополнительный выходной день без сохранения заработной платы, в соответствии с требованиями статьи 319 ТК РФ.

6.14. Работодатель обязан предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (статья 322 ТК РФ).

6.15. В порядке, установленном статьями 173-177 ТК РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего образования (по программам бакалавриата, специалитета

или магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации), среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

7. Трудовая дисциплина и поощрения за труд

7.1. Работники обязаны выполнять указания, которые отдаёт вышестоящий руководитель, а также приказы и распоряжения директора Учреждения.

7.2. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок работы или дисциплину в Учреждении.

К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без предупреждения и получения разрешения непосредственного руководителя;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера без разрешения непосредственного руководителя.

7.3. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством:

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

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен.

7.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников в необходимых случаях (статья 193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется специалистом по кадрам работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Запись о дисциплинарном взыскании

в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда и (или) в суд.

7.11. Если в течение года со дня наложения 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 представительного органа работников (профкома).

7.12. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи, новаторство в труде и другие достижения в работе руководителем Учреждения применяются следующие формы поощрения работников, предусмотренных ТК РФ и Уставом Учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почётной грамотой;
- награждение ценным подарком.

7.13. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива работников. Запись о соответствующем поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Сохранение конфиденциальной информации

8.1. Работники Учреждения обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.

8.2. Состав и объём сведений, составляющих конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности Учреждения и работников, утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

8.3. Разглашение, передача или утечка информации влечёт дисциплинарную ответственность работника.

9. Правила пользования служебными помещениями

9.1. В Учреждении не допускается:

- оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях Учреждения по окончании рабочего дня;
- покидать кабинеты и иные помещения Учреждения во время присутствия в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми (незапертыми на ключ) кабинеты и иные помещения, при отсутствии в них работников Учреждения.

10. Материальная ответственность работников

10.1. Порядок возмещения ущерба, причинённого Учреждению, определён статьей 248 ТК РФ.

10.2. Правила привлечения работников к материальной ответственности.

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя Учреждения.

Такое распоряжение должно быть издано не позднее месяца со дня обнаружения причинённого работником ущерба.

10.2.1. Днём обнаружения ущерба считается день, когда работодателю стало известно о наличии материального ущерба, причинённого работником. При этом день обнаружения ущерба может не совпадать с днём его причинения. Причинённый ущерб может быть обнаружен в результате инвентаризации материальных ценностей или ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В таких случаях днём обнаружения материального ущерба считается день подписания соответствующего акта или заключения проверяющими.

Если месячный срок истёк или работник не согласен добровольно возместить причинённый работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

10.2.2. Если работодатель нарушит правила привлечения к материальной ответственности, то работник имеет право обжаловать эти действия в суде.

10.2.3. Работодатель обязан установить все обстоятельства причинённого ущерба, в том числе размер прямого действительного ущерба, причинённого Учреждению и причины возникновения ущерба, а также вину конкретного работника и пределы ответственности этого работника за нанесённый ущерб. При этом необходимо взять письменное объяснение о причинах ущерба от виновного лица. Его отказ дать объяснение не препятствует привлечению работника к материальной ответственности, но в том случае должен быть составлен соответствующий акт.

10.2.4. Работодатель должен объявить работнику приказ о его привлечении к материальной ответственности, в котором должны быть отражены: наличие факта недостачи, растраты или хищения и круг лиц, несущих за это ответственность; вид ответственности (дисциплинарное взыскание, привлечение к административной, уголовной ответственности), а также возмещение ущерба в общегражданском порядке: указаны исполнители, сроки исполнения приказа и контроль за его исполнением. Несогласие работника с приказом не останавливает его исполнения.

10.2.5. Работодатель не может своим приказом возмещать ущерб в случаях, когда работник отвечает за ущерб в полном объёме, а ущерб превышает его средний месячный заработок. В таких случаях ущерб с работника может быть взыскан только по решению суда. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинён ущерб Учреждению.

10.2.6. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Работодатель утрачивает право на принудительное взыскание причиненного ущерба в случае, если работник добровольно его возместил.

10.2.7. Возмещение ущерба возможно тремя способами:

- внесением соответствующих денежных сумм;
- передачей Учреждению равноценного имущества;
- исправлением повреждения.

10.2.8. В случае, когда ущерб возмещается добровольно путём внесения денежной суммы (наличными) в бухгалтерию, согласие работодателя не требуется. Внесённые денежные средства должны использоваться по назначению в интересах Учреждения и, прежде всего, для восполнения уничтоженного или испорченного имущества.

10.2.9. Работник также может дать письменное обязательство возместить ущерб к определенному сроку с указанием периодичности внесения платежей. Однако, исполнение обязательства в этом случае, требует согласия работодателя.

Работник может собственными силами или за свой счёт в свободное от работы время осуществить ремонт поврежденного имущества. Необходимым условием возмещения вреда при помощи передачи равноценного имущества является передача не любого аналогичного имущества, а равноценного по своим качествам, полезным свойствам, а также стоимости и степени износа.

**Перечень
должностей (профессий) работников Учреждения в периодичность прохождения ими
обязательных медицинских осмотров
(за счет средств Учредителя)**

№ п.п.	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
1. РУКОВОДИТЕЛИ		
1.1	Директор учреждения	1 раз в год
1.2	Заместитель директора учреждения	1 раз в год
2. Аппарат при руководстве		
2.1	Секретарь руководителя	1 раз в год
2.2	Заведующий хозяйством	1 раз в год
2.3	Специалист по кадрам	1 раз в год
3. Отдел по организации работы психолого-медико-педагогической комиссии		
3.1	Начальник отдела	1 раз в год
3.2	Заместитель начальника отдела	1 раз в год
3.3	Эксперт	1 раз в год
3.4	Методист	1 раз в год
4. Отдел координационной работы методического обеспечения		
4.1	Начальник отдела	1 раз в год
4.2	Методист	1 раз в год
5. Отдел психолого-педагогической консультации и коррекции		
5.1	Начальник отдела	1 раз в год
5.2	Методист	1 раз в год

**Организационные и технические мероприятия
по улучшению условий и охраны труда в Учреждении**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Специальная оценка условий труда. Устранение выявленных вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах работников учреждения.	ежегодно	Заведующий хозяйством
2.	Обучение на курсах по охране труда. Повторное обучение по охране труда работников внутри учреждения.	ежегодно	Заведующий хозяйством
3.	Организация периодического медосмотра работников учреждения.	ежегодно	Заведующий хозяйством Специалист по кадрам
4.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	ежегодно	Заведующий хозяйством
5.	Разработка, пересмотр, утверждение инструкции по охране труда.	ежегодно	Заведующий хозяйством

ПОЛОЖЕНИЕ О выплатах социального характера работникам Учреждения

На основании решения Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута» (с изменениями от 30.06.2015 № 742-V ДГ) для обеспечения социальной защиты работников Учреждения, устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, установленных бюджетной сметой Учреждения в соответствии с классификацией расходов бюджета:

1. Единовременное пособие работникам, вступающим в первый брак, в размере 20000 рублей.

Если оба супруга работают в одном Учреждении, то указанное единовременное пособие выплачивается только одному из супругов.

2. Единовременное пособие работнику при рождении ребенка в сумме 5000 рублей.

Если оба родителя работают в одном Учреждении, выплата производится одному из них.

При рождении двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка.

Выплата распространяется также и на одного из родителей семьи, усыновившей ребенка, независимо от возраста усыновленного ребенка.

3. Ежеквартальная материальная помощь в сумме 1000 рублей работникам:

1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) имеющим на иждивении ребенка-инвалида, инвалида детства III и II степени независимо от возраста;

3) имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет.

Если оба родителя работают в одном Учреждении, то указанная выплата производится только одному из них.

При наличии у работника двух и более оснований выплата материальной помощи производится только по одному из оснований по желанию работника.

Выплата производится начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором подано заявление о получении выплаты.

4. Материальная помощь в связи со смертью членов семьи (мужа, жены, детей, матери, отца), родственников (брата, сестры) в размере 10000 рублей.

В случае смерти в течение шести месяцев двух или более членов семьи работника (мужа, жены, детей, матери, отца) и (или) родственников (брата, сестры) материальная помощь выплачивается в размере 100000 рублей.

Если в одном Учреждении работают несколько членов семьи (родственников) умершего, материальная помощь выделяется одному из них по их выбору.

5. Материальная помощь неработающим пенсионерам один раз в год в размере 1200 рублей.

Право на получение выплаты имеют неработающие пенсионеры, проживающие в г. Сургуте, прекратившие трудовую деятельность в муниципальных учреждениях до 01 января года, в котором производится выплата.

6. Материальная помощь работникам в случае пожара жилого дома или квартиры, в которых они проживают, в размере 20000 рублей.

7. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам.

Молодым специалистом считается лицо:

- 1) в возрасте до 30 лет (включительно);
- 2) являющееся выпускником организации среднего или высшего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию;
- 3) получившее образование по очной форме обучения;
- 4) заключившее трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) по полученной специальности впервые, вступившее в трудовые отношения в течение года после получения диплома, не считая периодов прохождения срочной военной службы в армии, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода ухода неработающего выпускника образовательного учреждения (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы не ранее чем через шесть месяцев и не позднее одного года с момента заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) по полученной специальности.

Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

8. Единовременное вознаграждение работникам в связи с юбилейными датами 50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет в размере 10000 рублей.

Выплата производится по основной занимаемой должности.

9. Единовременное вознаграждение работникам Учреждения при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости впервые:

а) при стаже работы в муниципальных учреждениях и (или) органах местного самоуправления города Сургута до 10 лет - в размере половины месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности;

б) при стаже работы в муниципальных учреждениях и (или) органах местного самоуправления города Сургута более 10 лет - в размере одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

**Перечень
профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа по которым дает право на дополнительный отпуск работникам Учреждения:**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	директор	до 9
2	заместитель директора учреждения, начальник отдела, заместитель начальника отдела	до 6
3	эксперт	до 5
4	специалист по кадрам, методист, заведующий хозяйством	до 4
5	секретарь руководителя	3

27

Прочито 38 (Штурмань боев)

Прочтено 38 (Штурмань боев)

Директор Г.В. Пугачева





МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ

ул. Энгельса, 8, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628408
Тел. (3462)522-048, факс (3462)522-166
E-mail: economics@admsurgut.ru

Директору МКУ «Центр диагностики и
консультирования»
Г.В. Пугачевой

ДЭП № 05-10-127/16-0-0
от 27.04.2016



Уведомление

о регистрации коллективного договора, соглашения (дополнения и изменения в коллективный договор, соглашение), без наличия условий, ухудшающих положение работников

По результатам рассмотрения коллективного договора, заключенного между муниципальным казенным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования», в лице директора Пугачевой Галины Владимировны, и работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации Шматовой Светланы Анатольевны, от 11.04.2016, срок действия с 11.04.2016 по 10.04.2019,
(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен
регистрационный номер 33/16 Дата регистрации « 27 » 04 2016 г.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель директора департамента
по экономической политике

Решетникова Светлана Борисовна
тел. (3462) 52-24-11



Е.В. Кирницкий