

Приложение №1
к коллективному договору
ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина
на 2021-2024 гг.

От Работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина

С.В.Кудряшова

2021 г.

От Работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ
имени Ю.В.Никулина

И.А.Акопянц

2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центра содействия семейному воспитанию «Школа циркового искусства
имени Ю.В.Никулина»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (по состоянию на 15 сентября 2015 года), приказом «О нормативах штатной численности организаций социального обслуживания города Москвы» Департамента социальной защиты населения города Москвы № 1070 от 24 декабря 2014 года, приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы «О введении новой системы оплаты труда» от 08.12.2014 г. № 1007, Уставом ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы № 1176 от 26 ноября 2015 года, Положением о Центре содействия семейному воспитанию, утвержденному приказом «Об утверждении Положения о Центре содействия семейному воспитанию» Департамента социальной защиты населения города Москвы от 19.03.2014 г. № 190, Коллективным трудовым договором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина,

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра Содействия семейному воспитанию «Школа циркового искусства имени Ю.В.Никулина» (далее ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина), которые регламентируют трудовые отношения между Работником и ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и Работодателя, рабочее время и его

использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. Работодатель – Учреждение в лице директора.

1.4.4. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

1.5. Работники ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество социальной защиты, медицинской помощи, образования, воспитания и коррекции воспитанников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

1.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Порядок приема и увольнения Работников. Изменение трудового договора.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина. Сторонами трудового договора являются Работодатель - ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина в лице директора и Работника.

2.1.2. Прием на работу старших воспитателей, социальных педагогов, воспитателей и помощников воспитателей производится на конкурсной основе в соответствии с главой 5 Устава ГБУ ЦССВ имени Ю.В. Никулина.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, 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 на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.4. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.5. При приеме на работу, при заключении трудового договора с Работником, Работодатель обязан ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, а также проинструктировать Работника по охране труда и противопожарной безопасности (ст.68 ТК РФ).

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональные стандарты;
- трудовой договор;
- должностная инструкция.

2.1.8. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия

трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня, Коллективным договором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

2.1.9. При заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

При заключении трудового договора впервые, а также в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине (по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки)) работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством РФ трудовая книжка на работника не оформляется.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- 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 (для отдельных категорий лиц, в соответствии с законодательством);

- свидетельство о заключении брака (если менялась фамилия);

- фотографии 2 шт. 3x4;

- справки из наркологического и психоневрологического диспансеров;

- личную медицинскую книжку (личная медицинская книжка оформляется за счет личных средств работника, денежные средства, израсходованные на оформление - компенсации не подлежат).

-личное заявление.

-медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), форма утверждена Приложением №3 к "Порядку проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н).

2.1.10. Заключение трудового договора без указанных документов не производится. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.11. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, Работодатель может предложить ему занять должность старшего воспитателя, воспитателя, социального педагога и помощника воспитателя на конкурсной основе в соответствии с главой 5 Устава ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина и Положением о порядке конкурсного избрания на должности, подлежащие замещению по конкурсу в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина (Приложение № 5 к Коллективному договору)

2.1.12. При заключении Трудового договора соглашением сторон (Работодатель - Работник) может быть установлен для Работника испытательный срок до 3-х месяцев включительно в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.13. 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) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

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

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.2. Изменение трудового договора.

Обо всех изменениях, определённых сторонами существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данный момент (ст. 74 ТК РФ).

2.2.1. Перевод на другую работу и перемещение.

2.2.1.1. Перевод на другую постоянную работу в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина по инициативе Работодателя, то есть постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя а также перевод на работу в другую местность вместе с ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина допускается только с письменного согласия Работника, если это не определено трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных ч.2,3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.2.1.2. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

2.2.1.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

2.2.1.4. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа отсутствует в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.1.5. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.2.1.6. Трудовой договор с заместителями Директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных Работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным Работникам не

начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.1.7. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.2.1.9. Перевод на другую работу в пределах ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.1.10. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

2.2.1.11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств,

возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения Профкома принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ч.1 Ст.312.ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего

основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст.157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.2.1.13. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны указанными чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.2.1.14. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

2.2.1. Изменение существенных условий труда для Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина связано с изменением в организации воспитательного процесса и труда: изменение числа групп, количества воспитанников, воспитательных и реабилитационных программ и т.д.

2.2.2. Об изменении организационных или технологических условий труда Работник должен быть в письменной форме уведомлен директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина за два месяца до введения изменений.

2.2.3. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.4. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.3. Отстранение от работы.

2.3.1. Директор ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

появившегося на работе 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3.2. Директор ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. 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 за простой.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71, 81, 312.8 ТК РФ);

перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность)

отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);

отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Помимо того, в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими Работниками ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

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

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.78 ТК РФ).

2.4.3. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции 25.03.2013г.).

2.4.4. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному пп "а" п.6 ч.1 ст.81 или п.4 ч.1 ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч.2 ст.261 ТК РФ.

2.4.5. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со

дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности Работников.

3.1. Работник ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке, и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через Профком, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих Работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- свободу выбора и использования методик воспитания и коррекции, учебных пособий и материалов;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих должностей;
- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- 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, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работники ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина обязаны:

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения Работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 792 от 31.12.2013 года;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим труда, правила коллективного договора, внутреннего трудового распорядка, положений, соглашений, локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики, принцип конфиденциальности, принцип объективности и правила уважительного общения с коллегами и воспитанникам учреждения, создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу, уважать права коллег;
- качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, норму выработки, производственные задания, поручения и распоряжения работодателя и непосредственного руководителя (в пределах своих должностных обязанностей), во исполнение должностных инструкций по должности, положений приказов, распоряжений, информационных писем и иных указаний Департамента труда и социальной защиты города Москвы и положения части второй статьи 21 ТК РФ;
- повышать производительность труда, эффективно и в полном объеме использовать рабочее время для исполнения своих обязанностей, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и

мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;

- повышать качество, культуру оказания социальной, юридической, медико-психолого-педагогической помощи воспитанникам и гражданам в рамках уставной деятельности Учреждения, внедрять в практику работы современные достижения социального сопровождения и вышеуказанной помощи, а также использовать научную организацию труда, пропагандировать деятельность учреждения по семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдать и транслировать санитарно-гигиенические знания среди работников и граждан (клиентов учреждения);

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территориях и в зданиях ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу учреждения (авария, невозможность обеспечить прием и пребывание детей в учреждении и т.п.).

- бережно относиться к имуществу воспитанников и Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательного процесса;

- не допускать разглашения сведений, независимо от вида носителей (бумажные, электронные), определенных локальным нормативным актом как конфиденциальная информация и персональных данных, которые составляют «врачебную» или «служебную» тайну, информацию о воспитанниках, Работниках, ставших известными работнику при выполнении им должностных обязанностей, в т.ч. затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;

- своевременно сообщать в отдел кадров об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);
- предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников, создавать безопасную среду для воспитанников, а также условия для их полноценного развития, организации оздоровительной, коррекционно-развивающей и воспитательной работы.
- проходить переаттестацию и повышать квалификацию по соответствующей специализации на которую принят Работник не реже 1 раза в 5 лет - врачи, средний медицинский персонал и специалисты; не реже 1 раза в 5 лет - педагогический персонал;
- проходить медицинские осмотры в порядке и с периодичностью, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.
- без служебной необходимости не задерживаться на работе сверх установленного времени;
- выполнять обязанность по согласованию графика работы (сменности) в соответствующем отделе/отделении/кабинете/службе и т.д., а также обязанности по ознакомлению под роспись с составленными и согласованными графиками работ (сменности), учитывая объективную необходимость обеспечения Учреждением оказания населению бесперебойной социальной помощи в течение недели, включая выходные дни и праздники; не предпринимать мер, способствующих затягиванию процесса утверждения и подписания графиков работы (сменности) в отделах/отделениях/службах/кабинетах и т.д.
- в виду наличия в трудовых договорах отсылок к исполнению работниками должностных обязанностей в соответствии с Графиками сменности (графиками дежурств) отделений, служб, отделов и т.п., на календарный месяц руководители структурных подразделений, отделов, отделений, служб иные работники, на которых возложена обязанность по составлению соответствующих графиков, с обязательным отражением в них перерывов для отдыха и питания и т.д., обязаны предоставлять такие графики старшему воспитателю (руководителю) структурного подразделения не позднее чем за 40 календарных дней до начала указанного в графике периода.
- после утверждения Работодателем представленных Графиков сменности (графиков дежурств, работы) Работники соответствующих структурных подразделений, отделов, отделений, служб обязаны ознакомиться с указанными графиками под роспись. В силу положения статьи 103 ТК РФ Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (графиком дежурств, работы).
- в случае отказа Работника от ознакомления под роспись с Графиком сменности (графиком дежурств, работ) составляется соответствующий акт. При этом

Работодатель имеет право не допускать такого работника к работе до ознакомления Работника с графиком сменности (графиком дежурств, работ) под роспись.

- при направлениях Работодателем с отрывом от производства, частичным отрывом от производства, без отрыва от производства (при проведении мероприятий на территории Учреждения) на курсы повышения квалификации, курсы переквалификации, лекции, совещания, обсуждения актуальных проблем, сложившихся в системе социальной защиты населения города Москвы и т.д., Работники обязаны присутствовать на данных мероприятиях. В случае отсутствия Работников на указанных мероприятиях Работодатель имеет право применения к виновным Работникам мер дисциплинарного взыскания.

3.3. Работникам ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина запрещается:

- применять любые виды и формы жестокого обращения с воспитанниками;
- курение в зданиях, помещениях и на территориях ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;
- пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, без использования специальных средств защиты информации;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина без предварительного согласования с директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;
- разрешать конфликтные ситуации при помощи крика и брани;
- обсуждать конфликтные ситуации в присутствии и с участием воспитанников, родственников, кандидатов в опекуны и усыновители воспитанников, гостей ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина и других посторонних лиц.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- управлять ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать совместно с другими руководителями объединения в целях представительства и защиты своих интересов, и вступать в такие объединения;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- осуществлять прием на работу граждан Российской Федерации в соответствии с их квалификацией и производственной компетенцией, по трудовому договору.
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений 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, в т.ч. в соответствии со ст.312.6 ТК РФ;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создавать условия для подготовки и повышения квалификации, прохождения переподготовки и медицинских осмотров Работниками;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина после предварительных консультаций с их представительными органами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и Работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- утверждать Графики сменности (графиков дежурств, работы) и доводить указанные Графики сменности (графики дежурств, работы) до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.
- систематически повышать свой профессиональный уровень.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха, отпуска.

5.1. ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина работает круглогодично и круглосуточно 7 дней в неделю.

5.2. В ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина применяется помесичный учет рабочего времени. С целью обеспечения круглосуточного и круглогодичного режима работы учреждения, Работники (педагоги и обслуживающий персонал) работают в соответствии с утвержденным графиком работы, включая выходные и праздничные дни. График утверждается директором, его заместителем, ответственным за структурное подразделение, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и доводится до сведения Работника (под роспись) не позднее 25 числа текущего месяца. Продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется графиком сменности. Работники чередуются по сменам равномерно. Время переодевания, подготовка рабочего места, мытье рук перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

5.3. Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для воспитателей, работающих с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) —

25 — часовая рабочая неделя (на основании п. 2.5 приказа Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г., п. 2.4.2. Устава ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина), для остальных воспитателей – 30- часовая неделя (на основании п. 2.6 приказа Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г.), для логопедов – 18-часовая рабочая неделя. Административно-хозяйственный персонал, специалисты по социальной работе, психологи, рабочие – 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.5. Продолжительность рабочего дня /смены/ накануне нерабочих праздничных и выходных дней - на 1 час короче – и компенсация при невозможности уменьшения работы /смены/ накануне нерабочих праздничных и выходных дней на отдельных видах работы, устанавливается на основании статьи 95 Трудового кодекса РФ.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха.

5.6. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина. Работодатель обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

Запрещены опоздания на работу без уважительных причин, при задержке Работника по дороге в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина Работник обязан уведомить об этом непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия дежурного администратора. По приезду на рабочее место Работник обязан составить объяснительную записку на имя директора с визой непосредственного руководителя.

5.7. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, а в его отсутствие дежурному администратору, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Назначение на работу Работника в течение двух круглосуточных смен запрещается.

5.8. Для Работников может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя (структурного подразделения, либо вышестоящего руководителя) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени в соответствии с коллективным договором.

5.9. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.10. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

5.11. Режимы работы в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина:

- Сменная работа – работа в две, три и четыре смены (п.1. ст.3 ТК РФ)
- Пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями)

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение отдельных Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом, с учетом мнения Профкома, по письменному распоряжению Работодателя.

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. 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.

5.13. В период каникул в образовательных учреждениях (в которых обучаются воспитанники ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина) не совпадающих с очередным отпуском Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, а также в период летней и зимней оздоровительной компании и при выезде воспитанников на отдых и оздоровление, Работники, осуществляющие деятельность, непосредственно связанную с содержанием и воспитанием, привлекаются к методической, педагогической или организационной работе, а также к работе в летних и зимних оздоровительных лагерях (в пределах и за пределами г. Москвы, в странах дальнего и ближнего зарубежья). График работы Работников утверждается директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

Для педагогических Работников во время каникул воспитанников, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Привлечение Работника для работы в оздоровительном лагере может оформляться как служебная командировка.

5.14. Работодатель организует и ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.15. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день и неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день и неполную рабочую неделю: по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными 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 производства (работы) у Работодателя.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

5.16. Порядок работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Ночное время считается с 22 часов до 6 часов.

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

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 ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

5.17. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления Работнику перерыва для отдыха и питания и его продолжительность указывается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). По соглашению между сторонами, перерыв для отдыха и питания может быть сокращен до 30 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются.

5.18. При отсутствии возможности по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время обеда включается в рабочее время. Список должностей Работников устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5.19. Ответственные администраторы, медсестры, воспитатели, работники, работающие по сменному графику, имеют право покинуть рабочее место лишь при наличии сменяющего Работника.

В случае неявки сменяющего Работника, работающий Работник заявляет об этом непосредственному руководителю или ответственному лицу (дежурному администратору), которые обязаны принять меры к его замене другим Работником.

Работник в случае невозможности выхода на работу в соответствии с установленным графиком сменности, обязан своевременно (не менее чем за 4 часа до начала смены) сообщить Работодателю или ответственному лицу о причинах неявки на работу.

Работник, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения - не допускается к работе, по данному факту составляется акт и в соответствии с законодательством, рассматривается вопрос о возможности дальнейшей работы работника в учреждении.

5.27. Порядок предоставления отпусков.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

Всем Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск на основании ст.117 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работодатель обязан предоставить оплачиваемый отпуск за работу до истечения шести месяцев непрерывной работы в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам – перед выходом в отпуск по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений и с учетом специфики работы ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина. В связи с производственной необходимостью, по согласованию сторон график отпусков может быть изменен.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, а также работникам, имеющим детей-инвалидов, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска (28 календарных дней).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 10 календарных дней, в соответствии с Приложением №9 к Коллективному договору.

Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего дневного заработка.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работникам по их письменным заявлениям предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по основаниям и в порядке, предусмотренным ст. 128 Трудового кодекса РФ, а также в День знаний – 1 сентября Работнику, воспитывающему школьников младших классов (1-4 классы).

В случае заболевания Работника во время нахождения в ежегодном и дополнительном отпуске, дни болезни, подтвержденные официальным документом медицинского учреждения, в срок отпуска не засчитываются.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности Работника;
- при выполнении Работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

По письменному заявлению Работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если Работодатель не уведомил своевременно (не позднее чем за две недели) Работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время этого отпуска.

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

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

Перенесение дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска Работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, беременных женщин.

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

Для педагогических работников на основании ч. 1 ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользуемый отпуск при увольнении, а так же в случае, установленных ТК РФ).

6. Заработная плата.

6.1. Оплата труда работникам производится согласно Положению об оплате труда Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина (Приложение № 2 к Коллективному договору ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина).

6.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы.

6.3. Заработная плата выплачивается 4-го и 19-го числа каждого месяца.

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

6.5. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и включает в себя компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (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 не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

Оплата труда педагогических Работников и других категорий Работников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул воспитанников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За Работниками из числа административного, вспомогательного и обслуживающего персонала во время каникул воспитанников, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляется надбавка к должностному окладу в размере 4% должностного оклада.

7. Поощрения за труд.

7.1. В соответствии с нормами ст. 191 ТК РФ, Работодатель поощряет Работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и за другие достижения:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех Работников и заносятся в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Дисциплинарные взыскания.

8.1. В соответствии с нормами ст. 192 ТК РФ, 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:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5 – 11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2. Дисциплинарные взыскания налагаются директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен потребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии — не позднее двух лет со дня его совершения.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

8.7. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.9. 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 его представительного органа Работников, при условии, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, и проявил себя, как добросовестный Работник.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), а также за появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического (токсического) опьянения, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

8.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим или медицинским Работником ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина норм профессионального поведения и (или) Устава ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному Работнику.

8.13. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической и медицинской деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников.

9.1. Повышение квалификации проводится в течение всей трудовой деятельности Работников. Периодичность повышения квалификации регулируется Работодателем и определяется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

9.2. Работодатель обязан направлять на повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения конкретных видов деятельности (ч. 4 ст. 196 Трудового кодекса РФ).

9.3. Работник по согласованию с Работодателем может выбрать следующие формы повышения квалификации:

с отрывом от работы;

без отрыва от работы;

с частичным отрывом от работы;

по индивидуальным формам обучения.

9.4. При направлении Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее независимая

оценка квалификации) 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, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации, оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств Работодателя (ст.187 ТК РФ).

9.5. Если Работник повышает квалификацию без отрыва от работы (или с частичным отрывом), он получает заработную плату за фактически отработанное время.

10.Безопасность работников и посетителей ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

10.1. Пропускной и внутриобъектный режим.

10.1.1. В целях создания условий для нормального функционирования Учреждения, в его отделениях организуется пропускной и внутриобъектный режим в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектном режиме ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

10.1.2. Проход работников на территорию осуществляется по удостоверениям и пропускам.

10.1.3. Проход посетителей на территории и в здания ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина осуществляется исключительно по разрешениям руководителей структурных подразделений, имеющих на это право, и спискам, утвержденным директором ГБУ ЦССВ имени Ю.В. Никулина, на основании удостоверения личности.

10.1.4. Вывоз (вынос) материальных ценностей с территории Учреждения осуществляется только на основании оформленного в установленном порядке материального пропуска.

10.1.5. Работникам и посетителям запрещается:

- передавать свое удостоверение (пропуск) другим лицам, оставлять его без контроля на рабочем месте;

- проносить и провозить на территорию объектов ГБУ ЦССВ имени Ю.В. Никулина взрывчатые, биологически, химически опасные и радиоактивные вещества.

12.1.6. Подробные требования, регламентирующие условия и порядок осуществления на территориях и зданиях ГБУ ЦССВ имени Ю.В. Никулина пропускного и внутриобъектного режима, изложены в локальных актах ГБУ ЦССВ имени Ю.В. Никулина. Нарушение этих требований расценивается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

10.2. Охрана труда.

10.2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина (ст.212 ТК РФ)

Директор ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина обязан обеспечить:

безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию средств индивидуальной защиты Работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников;

недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц, органов государственного надзора и контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;

обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома;

наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

10.2.2. Все Работники ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, включая руководителей, обязаны:

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

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

11. Материальная ответственность сторон.

11.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с законодательством РФ. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

11.2. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу,

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора по труду о восстановлении Работника на прежней работе,

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в г.Москве на день возмещения ущерба. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам. ст.238 ТК РФ.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, ст. 241 ТК РФ.

Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возместить причиненный Работодателю прямой ущерб в полном размере.

11.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей,

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу,

3) умышленного причинения ущерба,

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда,

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом,

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами

8) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Перечни работ и категорий Работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, установленном Правительством РФ и ст. 243 и 244 ТК РФ.

Размер, причиненного Работодателю ущерба при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в городе Москве на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества, ст.246 ТК РФ.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от Работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться

со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке, ст. 248 ТК РФ.

При несоблюдении Работодателем установленного порядка взыскания ущерба Работник имеет право обжаловать действия Работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя.

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения Работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с Работника. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с Работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной законодательством.

12. Трудовые споры.

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора,

соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.