

Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ № 1

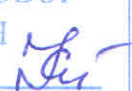

В.Ю.Спивакова
«15»  2017 г.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Т.А.Микова
«15»  2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ № 1
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
на 2017 - 2020 гг.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 622 от 16.09.2017 г. 
с замечаниями не имеет

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен между работодателем - Государственным бюджетным учреждением города Москвы Центр содействия семейному воспитанию № 1 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное наименование ГБУ ЦССВ № 1) (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Спиваковой Валентины Юрьевны, действующей на основании Устава, и его работниками в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ № 1 Миковой Татьяной Анатольевной.

1.2. Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Законе Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014 - 2016 годы, Уставом ГБУ ЦССВ № 1.

1.3. Предметом Договора является взаимные обязательства Сторон по регулированию социально-трудовых отношений в целях большей по сравнению с действующим законодательством защиты прав и законных интересов работников на основе согласования интересов сторон.

1.4. Положения Договора распространяются на всех Работников Центра, состоящих с ним в трудовых отношениях независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся только к членам профсоюза.

1.5. Профсоюзный комитет Центра (далее - Профсоюзный комитет или Профком), являясь руководящим органом первичной профсоюзной организации в период между конференциями, является полномочным представительным органом Работников, представляющим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, изменении, выполнении и прекращении Договора. Профком строит отношения с Работодателем на основе социального партнерства. При возникновении коллективных трудовых споров Профком выявляет причины их возникновения и прилагает необходимые усилия для их урегулирования путем переговоров. Наличие других представительных органов Работников не может использоваться для воспрепятствования деятельности первичной профсоюзной организации, в том числе связанной с выполнением Договора.

1.6. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком для получения мнения Профкома в установленный законодательством срок.

В случаях, прямо указанных в Договоре, Работодатель в таком же порядке осуществляет процедуру учета мнения Профкома по проектам индивидуальных правовых актов. По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников.

1.7. Работодатель обязуется рассматривать предложения Профкома по вопросам, возникающим в сфере социально-трудовых отношений и в месячный срок сообщать Профкому свой мотивированный ответ.

1.8. Работодатель в случае необходимости информирует Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Центре пу-

тем предоставления Профкому копии такого решения в течение 10 (десяти) дней с момента получения Работодателем этого решения от соответствующего государственного органа.

1.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение Работников по сравнению с условиями Договора, действуют новые нормы законодательства России без внесения изменений в Договор.

1.10. С учетом экономических возможностей Центр может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Договора.

1.11. Договор вступает в силу с 15 сентября 2017 года, действует в течение 3 лет, соответственно - до 15 сентября 2020 года. Договор может быть продлен на срок до трех лет.

1.12. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Производить прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором. При приеме на работу ознакомить работника под роспись со своими трудовыми правами и обязанностями, должностной инструкцией, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, Кодексом этики и служебного поведения работников социальной защиты населения, льготами и иными условиями труда, установленными настоящим Договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме обязуется сообщать об этом в органы службы занятости и профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2.1.3. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязуется представлять органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.1.4. Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников организаций, зарегистрированных в городе Москве с численностью работающих от 15 и более человек, за определенный период времени в соответствии с Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.1.5. Оказывать содействие в трудоустройстве в учреждении высвобождаемых работников.

2.1.6. Информировать службу занятости не позднее, чем за 2 месяца о предстоящем высвобождении каждого работника (в связи с сокращением штата или численности, реорганизацией или ликвидацией подразделений) с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера заработной платы.

2.1.7. Увольнение по инициативе Работодателя (п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ) работников, являющихся членами профсоюза, допускать с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.1.8. Организовывать работникам прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями и законодательством города Москвы.

2.2. Рабочее время

2.2.1. Обеспечить соблюдение трудового распорядка в Центре в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения Профкома и являющегося приложением к коллективному договору.

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

2.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических, медицинских и иных работников, имеющих особый характер работы, устанавливать их трудовыми договорами и определять в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Предусматривать сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для педагога дополнительного образования - не более 18 часов в неделю;
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

2.2.4. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

2.3. Время отдыха

2.3.1. Предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска, в том числе основные удлиненные отпуска педагогическим работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома.

2.3.2. По согласованию между Работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время с соблюдением порядка, установленного Трудовым кодексом РФ.

2.3.3. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов на период экзаменационных сессий в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери предоставлять ежегодные дополни-

тельные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

2.3.5. Время перерыва для отдыха и питания, время начала и окончания работ, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовыми договорами.

2.4. Оплата труда и иные социальные выплаты

2.4.1. Обеспечить осуществление оплаты труда работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Центра.

2.4.2. Обеспечить повышение размера средней заработной педагогических, медицинских и социальных работников с учетом реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2014 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2014 - 2017 годы" и от 28 декабря 2014 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2014 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт") изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения, социального обслуживания населения, образования и науки;

Производить оплату труда работникам Центра в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании, в зависимости от трудового вклада работников, качества труда без ограничения максимального размера. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором Центра по согласованию с профкомом.

2.4.3. Работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, а также об иных сведениях предусмотренных ст.136 ТК РФ.

2.4.4. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца - до 20 числа, за вторую половину месяца до 5 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.

2.4.5. Осуществлять выплату заработной платы работникам на счет в банке, открытый на имя работника.

2.4.6. Заработная плата работников Центра (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.5. Охрана труда

2.5.1. Обеспечивать при необходимости рабочие места соответствующим технологическим оснащением, предохранительными устройствами, приспособлениями и другими средствами, обеспечивающими здоровые и безопасные условия труда.

2.5.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Центра.

2.5.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

2.5.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в Центре от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.5.5. Вести учет работников, занятых на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда; предоставлять таким работникам льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

2.5.6. Своевременно и по установленным нормам обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

2.5.7. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии здания и сооружения, обеспечивать в них нормальный температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

2.5.8. Осуществлять текущий ремонт помещений Центра, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке.

2.5.9. Обеспечить наличие аптечек первой помощи во всех структурных подразделениях Центра с учетом норм, установленных законодательством РФ.

2.5.10. Работодатель обязан отстранить от работы 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 обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- *по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- *в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) 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, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- *в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6 Обязательства Работодателя по обеспечению деятельности профсоюза

2.6.1. Признает Профком единственным и полномочным представителем работников по трудовым и социальным вопросам при разработке и заключении Договора.

2.6.2. Предоставлять Профкому необходимые помещения и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

2.6.3. Освобождать от выполнения трудовых обязанностей с сохранением заработной платы работников, принимающих участие в работе профсоюзных съездов, конференций, собраний, выборных органов, а также при направлении их на профсоюзную учебу, но не более 3 рабочих дней в году.

2.6.4. Не препятствовать участию работников Центра в санкционированных органами власти профсоюзных акциях, которые проводятся по решению вышестоящих профсоюзных органов и Профкома и направлены на защиту социальных и профессиональных прав работников.

2.6.5. Предоставлять по истечении срока полномочий выборным профсоюзным работникам прежнюю работу (должность) либо другую равноценную работу.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, приказами, распоряжениями и указаниями руководства, соблюдать правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу Работодателя и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, а также содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

3.2. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

3.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

3.4. Соблюдать Устав Центра и правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.5. Бережно относиться к имуществу Центра, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводственных затрат.

3.6. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Центра, нести в установленном порядке ответственность за причиненный виновными действиями (бездействием) ущерб.

3.7. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.8. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Центра, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию порядка и чистоты на территории Центра.

3.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность воспитательного процесса; формирование у воспитанников идентичности и позитивной самооценки на основе своевременной и комплексной социально-психологической реабилитации и семейного воспитания; непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство и исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства (в том числе об охране труда), условий трудовых договоров, правильностью и своевременностью оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим Договором, положением об оплате труда работников Центра.

4.2. Оказывать правовую помощь работникам Центра и защиту их трудовых прав.

4.3. Обеспечить сохранность оборудования и помещений, предоставляемых для проведения заседаний, хранения документации и др.

4.4. Обеспечить участие представителей профсоюзной организации в аттестационных комиссиях по специальной оценке условий труда.

4.5. Организовать участие представителей Профкома в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний.

4.6. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в защите их права на безопасные условия труда, компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
ИЗМЕНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. Контроль за исполнением обязательств по Договору осуществляется его сторонами. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

5.2. Работодатель обеспечивает своевременное выполнение взятых на себя по Договору обязательств и мероприятий, не реже одного раза в год информирует на заседании Профсоюзного комитета о ходе его выполнения, совместно с Профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

5.3. Работодатель обязан, в том числе по инициативе Профсоюзного комитета, принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору.

5.4. Профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств и своевременно информирует работников о выполнении Договора.

5.5. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном для заключения Договора.

5.6. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Договору, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются во всех случаях предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с распорядительным документом по учреждению, для организационно-управленческих нужд Центра, заранее приобретает единый проездной билет для служебных разъездов сотрудников. Порядок хранения, использования, возврата, единого проездного документа, а также документального подтверждения служебного характера поездок устанавливается локальными актами учреждения.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя:
Директор ГБУ ЦССВ № 1


В.Ю.Спивакова
2017 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Т.А.Микова
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦССВ № 1


В.Ю.Спивакова
«15» сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Г.А.Микова
«15» сентября 2017 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ № 1
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию № 1 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом и Коллективным договором порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

II. Трудовые отношения, порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором или уполномоченными им должностными лицами.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в результате: назначения на должность или утверждения в должности; избрания на должность; по решению суда; фактического допущения к работе с ведома либо по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Трудовой договор предусматривает права, обязанности и ответственность сторон.

Любые изменения и дополнения договора, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается работнику, а второй находится у работодателя.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, ученого звания или степени (для научно-педагогических работников).

С учетом специфики работы Центра осуществляющем содержание, воспитание и развитие несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

*медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст.69,331 ТК РФ)

*справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо справка о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям установленного образца.

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

Об изменении личных данных (паспортные данные, дополнительное образование, присуждение ученых степеней и ученых званий, семейное положение, домашний адрес и номер телефона) работник обязан в семидневный срок сообщить в отдел кадров.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При заключении работником трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка в присутствии работника не позднее 5 дней после приема на работу.

2.6. При приеме на работу (**до подписания трудового договора**) работодатель обязан ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, Положением об оплате труда и материальном стимулировании, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Центра.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в установленном законом порядке; беременных женщин; лиц, не достигших восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе по уважительной причине.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор по соглашению сторон может быть расторгнут в любое время.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.13. Увольнение работника в случаях сокращения численности или штата работников или по основаниям несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации устанавливается по результатам аттестации, проводимой в порядке, устанавливаемом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2.14. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут также в иных случаях, установленных в ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.15. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, установленным п. 2, 3 или 5 ч.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного письменного мнения профсоюзного комитета.

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.18. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора

производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном трудовым законодательством, Уставом, Коллективным договором и настоящими Правилами.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.6. бесплатное пользование услугами социально- бытовых и других структурных подразделений Центра в соответствии с Коллективным договором и иными локальными актами;

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

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

3.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.10. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.11. участие в управлении Центра в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором;

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

3.1.13. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.14. обжалование приказов и распоряжений директора и уполномоченных им должностных лиц в установленном законодательством порядке;

3.1.15. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

3.2. Кроме основных прав работников, указанных в п. 3.1, педагогические работники Центра имеют право:

3.2.1. выбирать методы и средства воспитания, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям воспитанников и обеспечивающие высокое качество воспитательного процесса;

3.2.2. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. соблюдать Устав и настоящие Правила, иные локальные акты Центра;

3.3.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.3. соблюдать дисциплину труда:

- во-время приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей;
- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения директора и уполномоченных им должностных лиц;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. вести себя достойно и уважать человеческое достоинство воспитанников, работников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

3.3.6. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

3.3.7. поддерживать порядок и дисциплину на территории Центра;

3.3.8. своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

3.3.9. систематически повышать профессиональную квалификацию;

3.3.10. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.11. бережно относиться к имуществу Центра, эффективно и по назначению использовать оборудование, аппаратуру, приборы, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.;

3.3.12. незамедлительно сообщить администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, трудовыми договорами (эффективными контрактами), а также квалификационными справочниками должностей служащих или профессиональными стандартами.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения моральных и этических норм, поддержания в коллективе обстановки взаимной требовательности, уважительности и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.6.принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.2.4.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7.вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8.предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. создать условия, необходимые для соблюдения всеми работниками дисциплины труда;

4.2.11.обеспечивать выполнение задач, определенных Уставом, соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.12.организовать воспитательные процессы так, чтобы каждый выполнял работу по своей специальности и квалификации, в соответствии с заключенным трудовым договором, имел закрепленное за ним рабочее место и другие необходимые условия для надлежащего выполнения трудовых обязанностей;

4.2.13.создавать условия для улучшения подготовки специалистов с учетом требований современной науки и практики; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения; стимулировать добросовестный труд и инициативу; распространять передовой опыт; обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать различные формы общественной самодеятельности: своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и информировать их о принятых мерах;

4.2.14.поддерживать трудовую дисциплину;

4.2.15.обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;

4.2.16. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.17. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении;

4.2.18. внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

4.2.19.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.2.20.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.21.рассматривать представления профсоюзного комитета и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и информировать о принятых мерах;

4.2.22. оборудовать комнаты для психологической разгрузки и отдыха в рабочее время для педагогических работников, находящихся с воспитанниками круглосуточно;

4.2.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами.

4.3. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца – до 20 числа, за вторую половину месяца до 5 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.3. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работ:

Начало рабочего дня – 9.00

Окончание рабочего дня – 17.30

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- для педагога дополнительного образования - не более 18 часов в неделю*;
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

(*Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах).

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться в следующих случаях:

- *по соглашению между работником и работодателем;
- *по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- *для работников, являющихся инвалидами III группы, - в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических, медицинских и иных работников, имеющих особый характер работы, устанавливается их трудовыми договорами, графиками работы с учетом режима деятельности Центра (круглосуточное пребывание воспитанников) в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности и режим работы педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

5.8. Режим работы директора Центра, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра.

5.9. Для работников (социальных педагогов, младших воспитателей в дневное время), выполняющих свои обязанности по воспитанию и содержанию детей непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться. В этом случае Работникам Центра обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.11. Когда по условиям работы в Центре при выполнении отдельных видов работ, включая выполнение работ связанных с непосредственным воспитанием детей, не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени (сменный режим работ) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.12. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя.

5.13. По просьбе работников работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования учреждения.

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. По согласованию отдельного работника и работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором. При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочего времени.

5.16. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.17. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4) в иных случаях, по согласованию работника и работодателя.

5.18. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.19. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается.

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

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

6.2. В учреждении устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

6.3. Время предоставления перерыва с 13.00-13.30 или по соглашению между работником и работодателем.

6.4. В связи с круглосуточным пребыванием воспитанников в Центре, а также чередованием воспитательной деятельности со временем отдыха, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа может вводить для педагогических работников, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, либо сменную работу с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Положением об оплате труда. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. (Приказ Минобрнауки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений").

6.5. Указанный режим работ может вводиться в случаях с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у воспитанников и в часы после их окончания. При введении указанного возможно установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал, год) не превышала нормы часов за учетный период.

6.6. Работники, работающие на работах, приостановка которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям на условиях (круглосуточное пребывание воспитанников) и которым введен суммированный учет рабочего времени выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников в соответствии с графиками сменности, принимаемыми и доводимыми до работников в установленном порядке.

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

6.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие и праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях и в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса РФ.

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

6.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляемый работникам - 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

6.11. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

VII. Поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

7.2. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- г) награждение почетной грамотой;

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива работников и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении поощрения обеспечивается сочетание мер морального и материального стимулирования труда.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению отраслевыми и государственными наградами.

VIII. Дисциплинарные взыскания за нарушения дисциплины труда и порядок их применения

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ и федеральными законами следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Дисциплинарное взыскание налагается приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания работодатель имеет право применять к работникам в случаях, предусмотренных ст.ст. 81 и 336 Трудового кодекса РФ.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.

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

8.6. Приказ директора или уполномоченного им должностного лица о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС, суд).

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 профсоюзного комитета.

Прошито, пронумеровано 19(девятнадцать) листов

Директор ГБУ ЦССВ №1

В.Ю.Спивакова

