

**Коллективный договор
государственного бюджетного учреждения-
центра психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Психолого-педагогический
центр» городского округа Тольятти Самарской
области**

Срок действия с «03» февраля 2023 г. по «02» февраля 2026 г.

Принят на общем собрании работников
ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти
«03» февраля 2023 г.
Протокол № 96

Юридический адрес:
445045, Россия, Самарская область, г. Тольятти, ул. Громовой, 44.
Тел. 76-99-74

Работодатель
Ханова Алсу Минталиповна,
И.о. директора ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти
тел/факс 8(8482) 765055 (приемная).
Уполномоченный представитель Единого
представительного органа работников ГБУ «ППЦ»
Пронина Лариса Викторовна.
Тел. 8(8482)769974
Численность работников – 67
Код ОКВЭД – 85.41
Код ОКФС - 13

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 00522023
от «7» февраля 2023 г.
Константина Забелина
(подпись, Ф.И.О.) И.И.

I. Общие положения

1.1. Стороны и назначения коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице и.о. директора государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Психолого-педагогический центр» городского округа Тольятти Самарской области Хановой Алсу Минталиповны и работники ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти в лице уполномоченного представителя единого представительного органа работников Прониной Ларисы Викторовны.

Коллективный договор это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего коллективного договора является:

- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежегодного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обязательность возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обеспечение права каждого на защиту государства его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие важное значение для работников.

1.3. Сфера действия договора.

1.3.1. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБУ «Психолого-педагогического центра».

1.3.2. Работники, имеют право уполномочить единый представительный орган представлять их интересы во взаимодействиях с работодателем (Ст. 31 ТК РФ).

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством.

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ, отраслевыми, тарифными и другими соглашениями, в том числе с Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании».

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен на основе равноправия сторон, соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора, добровольности принятия обстоятельств, реальности обеспечения принимаемых обстоятельств, систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

1.6. Общие обязательства работодателя и единого представительного органа работников

1.6.1. Работодатель признает единый представительный орган работников организации единственным представителем работников ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти, поскольку он уполномочен общим собранием коллектива работников представлять их общие интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, и обеспечивает участие работников в управлении учреждения.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения единого представительного органа работников.

1.6.2. Стороны обязуются совместно регулировать отношения между работодателем и работником, совершенствовать механизм партнерства между собой в вопросах социальной сферы, улучшения условий охраны труда, повышения квалификации сотрудников, оплаты труда и выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных обязательных доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников.

1.7. Срок действия договора.

1.7.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с даты подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43ТК).

1.7.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.7.3. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7.4. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.7.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменении типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также в случае расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом (далее по тексту ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.3. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются ст.60 ТК РФ.

2.10. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ, ст. 60 ТК РФ).

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

2.12. Расторжение и прекращение трудового договора регулируется ст. 77,78,79,80,81,83,84 ТК РФ.

2.13. Порядок оформления прекращения трудового договора регулируется ст. 84.1 ТК РФ.

III. Рабочее время и учебная нагрузка

3.1. В ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота и воскресенье.

3.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени: административного, младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, специалистов ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти: педагогов-психологов, методистов, социальных педагогов, медицинских работников (врачей-специалистов) - 36 часов в неделю, учителей-логопедов, учителей-дефектологов - 20 часов в неделю.

3.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

3.4. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Правилами внутреннего распорядка ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти, трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий (Приложение № 1).

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни регламентируется положениями ст. 113 ТК РФ.

3.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.7. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплаты труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

3.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких - либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисление трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.9. Объем выполнения трудовых затрат сотрудникам ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти устанавливается в соответствии с утвержденным министерством образования и науки Самарской области государственным заданием ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти.

IV. Время отдыха

4.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается и продолжительность которого устанавливается Правилами внутреннего распорядка ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти (Приложение № 1).

4.2. Всем работникам предоставляются выходные дни – суббота и воскресенье.

4.3. Работникам ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

4.4. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения единого представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.5. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.6. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, производится согласно ст. 121 ТК РФ.

4.7. В соответствии со ст.136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.9. Работникам ГБУ «ППЦ» г.о.Тольятти по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- с рождением ребенка - до пяти календарных дней;
- с регистрацией своего брака - до пяти календарных дней;

- со смертью близких родственников – до пяти календарных дней,
и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

4.10. Стороны пришли к соглашению о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, имеющим ежегодный основной оплачиваемый отпуск не более 28 календарных дней и не имеющих иных дополнительных отпусков, предусмотренных настоящим коллективным договором и проработавшим в ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти:

- от 1 года до 3 лет - 2 календарных дня;

- от 3 до 5 лет - 3 календарных дня;

- свыше 5 лет - 4 календарных дня;

при наличии финансовых средств на указанные цели.

4.11. Педагогические работники ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.12. За полную отработку годовой нормы рабочего времени работникам, не имевшим в течение года заболеваний, предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до трех календарных дней, при наличии финансовых средств из внебюджетного фонда ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти и отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.13. В соответствии со статьей 101 ТК РФ ненормированный рабочий день устанавливается: заместителю директора по УР, заместителю директора по АХР, заместителю директора по ФЭР, водителю автомобиля и предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью три календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

V. Условия работы, охрана труда

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счёт собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- 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 в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в

порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приёме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырьё и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Работник обязан выполнять нормы профессиональной этики при осуществлении профессиональной деятельности.

Работник обязан отработать после обучения не менее установленного договором сроком, если обучение проводилось за счет работодателя (ст. 57, 249 ТК РФ).

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счёт средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных

Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

-на получение актуальной и достоверной информации о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- получение санаторно-курортной путевки согласно Закону Самарской области № 255-ГД от 30.12.2005г. «Об обеспечении работников бюджетной сферы Самарской области на санаторно-курортное лечение».

VI. Условия и охрана труда женщин

6.1. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга

(супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.2. Одному из родителей (опекуну или попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплаченных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

6.3. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ).

6.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет (ст. 256 ТК РФ).

6.5. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

6.6. Отпуска по уходу за ребёнком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости) (ст. 256 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

8.1. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

8.1.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).

8.1.2. В случае направления работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются локальным нормативным актом учреждения (ст.168 ТК РФ) при наличии средств по смете расходов.

8.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением на основании ст. 173 ТК РФ.

8.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсах соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- прохождение государственной итоговой аттестации – до 4 месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

8.2.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц;

- работникам, успешно осваивающим государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

8.3.1. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации (п.1 ч. 1 ст.81 ТК РФ) или сокращением штата работников организации (п.2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

8.3.2. Выходное пособие в размере двухнедельного заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1.ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч. 1ст. 83 ТК РФ);
- с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ч.1. ст.83 ТК РФ);

- с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст.77 ТК РФ)

- с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

8.3.3. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 181 ТК РФ).

8.4. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца предоставлять в единый представительный орган проекты приказов о сокращении численности или штата работников.

8.4.1. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- проработавшие в ГБУ «ППЦ» свыше 10 лет.

8.4.2. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выходное пособие выплачивается в соответствии с порядком, установленным законодательством (ст. 178 ТК РФ).

8.4.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, увольнение допускается, 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 и 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 данной местности.

8.4.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

8.5. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев со времени предупреждения о предстоящем увольнении в

связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.5.1. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения единого представительного органа работников принимает меры, предусмотренные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (ст. 180 ТК РФ).

8.5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников осуществляется в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия единого представительного органа.

8.5.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном размере, по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти свыше 10-ти лет - 15% среднего месячного заработка;
- для лиц, проработавших в ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти от 5-ти до 10-ти лет - 10% среднего месячного заработка, при наличии финансовой возможности из средств ФМС.

8.6. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника. Компенсация морального вреда.

8.6.1. Работодатель и единый представительный орган исходят из того, что ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональными заболеваниями либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.6.2. Работодатель вместе с возмещением вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, выплачивает пострадавшему единовременную выплату в размере 50% среднего месячного заработка сверх полагающегося по закону возмещения вреда (если получение трудового увечья или профессионального заболевания произошло по вине работодателя и связано с исполнением работником трудовых обязанностей).

8.6.3. Работники ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти имеют право решать трудовые споры через комиссию по трудовым спорам. В случае нанесения оскорблений, унижения профессиональной чести и достоинства, работники ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти в судебном порядке имеют право на компенсацию морального вреда.

8.6.4. Работники ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой ими должности имеют право на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.7. Гарантии деятельности единого представительного органа работников и первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставить единому представительному органу работников, оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для обеспечения его деятельности;
- предоставлять в установленном законодательством порядке единому представительному органу работников информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора;
- перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза;
- предоставлять профсоюзному комитету возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках;
- предоставлять членам профсоюзного комитета, не освобожденных от производственной работы, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественной работы.

VIII. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за выполнением принятых обязательств

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

9.2. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и в порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

9.3. Каждая из сторон, подписавшая коллективный договор ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в решении возникающих проблем на принципах равноправия, взаимоуважения, договоренностей.

9.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно, не позднее мая – июня отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. «Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Психолого-педагогический центр» городского округа Тольятти Самарской области».

И.о. директора ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти

Уполномоченный представитель
единого представительного органа
ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти

А.М. Ханова
А.М. Ханова
«03» февраля 2023 г.

Л.В. Пронина
Л.В. Пронина
«03» февраля 2023 г.



Тольяттинское управление министерства образования и науки
Самарской области
(наименование органа)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Номер документа	Дата составления
195-ок	12.12.2022

О возложении обязанностей директора

1. Возложить исполнение обязанностей директора государственного бюджетного учреждения центра психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи «Психолого – педагогический центр» на Ханову Алсу Минталиповну, заместителя директора того же учреждения, без освобождения её от основной работы, с правом первой подписи на финансовых и других документах учреждения с 15 декабря 2022 года.

2. Установить Хановой А.М. с 15 декабря 2022 года доплату с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере 100 % должностного оклада директора учреждения, в соответствии со ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Основание: распоряжение об увольнении директора ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти от 12.12.2022 № 193-ок, согласие Хановой А.М.

Руководитель
(должность)

[Подпись]
(личная подпись)

И.В. Кочукина
(расшифровка подписи)

С распоряжением ознакомлен

[Подпись] «13» декабря 2022 г.
(личная подпись)

Верно

И.о. директора В.С. Мещеряков *[Подпись]* *А.М. Ханова*





Государственное бюджетное учреждение - центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
«Психолого-педагогический центр»
городского округа Тольятти Самарской области

445045, Самарская область
г. Тольятти,
ул. Громовай, 44
тел. 76-99-74, факс 76-90-55
e-mail: ppc@edu.tgl.ru

ВЫПИСКА

Из протокола общего собрания трудового коллектива ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти
от 11.01.2023 № 95

Численность работников: 67 чел.

Присутствовало: 54 чел.

Повестка дня:

1. О создании Единого представительного органа работников ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и контроля за выполнением коллективного договора.
2. О поручении права подписи коллективного договора (изменений и дополнений к нему) от Единого представительного органа работников уполномоченному представителю.

Постановили:

1. Создать Единый представительный орган работников (в соответствии со ст. 37 Трудового кодекса Российской Федерации) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и контроля за выполнением коллективного договора в составе 5 человек:

- от первичной профсоюзной организации – 1 чел.
- от работников – 4 чел.

2. Поручить право подписи коллективного договора (изменений и дополнений к нему) от Единого представительного органа работников ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти уполномоченному представителю, председателю профсоюзного комитета Прониной Ларисе Викторовне.

Результаты тайного голосования: за - 54
против - 0

Председатель собрания

А.М. Ханова

Секретарь

Л.В. Пронина



Мнение единого представительного
органа работников в письменной
форме

учтено, протокол № 49
от 03.02 2023г.

Уполномоченный представитель
единого представительного органа
работников ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти

Л.В. Пронина
«03» февраля 2023г.

Утверждаю:

И.о. директора ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти



А.М. Ханова
«03» февраля 2023.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -
ЦЕНТРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.189 Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения единого представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема 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 у данного работодателя организации.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

2.3. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносят в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - у работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором.

2.8. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан

ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. 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.

2.11. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных актов ГБУ «ППЦ» г. Тольятти, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных в ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.18. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу осуществляются в соответствии со ст.72¹ ст.72² ТК РФ.

2.19. Перевод на другую работу по инициативе работника оформляется в письменном виде «Заявление на перевод».

2.20. До окончательного оформления перевода работник обязан выполнять свои обязанности по прежнему месту работы.

2.21. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с Законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

5) Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.22. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя,

устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.23. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

2.24. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения по ст. 79 ТК РФ.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

2.26. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидация организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК РФ);
- 10) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (ст.336 ТК РФ);
- 11) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих

трудовых обязанностей;

12) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, не правомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

13) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

14) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности или в период его пребывания в отпуске.

2.27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется в соответствии со ст. 83 ТК РФ.

2.28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора производится в соответствии со ст. 84 Трудового Кодекса РФ.

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

2.30. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.31. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные, надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- 3.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 3.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 3.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 3.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке труда;
 - 3.1.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование, в установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, порядке;
 - 3.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 3.1.9 участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 3.1.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 3.1.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
 - 3.1.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - 3.1.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 3.2.2 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4 выполнять установленные нормы труда;

3.2.5 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, охране жизни и здоровья детей;

3.2.6 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7 систематически повышать свою деловую квалификацию;

3.2.8 проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

3.2.9 вести себя достойно, соблюдать нормы профессиональной этики поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с воспитанниками и их родителями;

3.2.10 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.3.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти;

3.3.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.3.6 определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

3.3.7 принимать локальные нормативные акты;

3.3.8 реализовывать права, предоставляемые ему законодательством о специальной оценке труда.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, держащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора,

соглашений и трудовых договоров;

3.4.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.4.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 8 и 23 числа каждого месяца в ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти, в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.4.7 предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением при получении образования соответствующего уровня впервые в соответствии со ст. 173-174, 176-177 ТК РФ;

3.4.8 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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

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

3.4.11 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.4.12 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей

3.4.13 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.14 возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.15 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

3.4.16 своевременно выполнять предписание 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

4. Режим работы и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

4.1.2. Продолжительность рабочего времени: административного, младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, специалистов ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти: педагогов-психологов, методистов, социальных педагогов, медицинских работников (врачей-специалистов) - 36 часов в неделю, учителей-логопедов, учителей-дефектологов - 20 часов в неделю.

Ненормированный рабочий день устанавливается для заместителей директора (заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по финансово-экономической работе) и водителя автомобиля (ст. 101 ТК РФ)

4.1.3. Рабочий день специалистов ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти осуществляется в 2 смены. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания не более 2 часов или не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

4.1.4. Предоставление специализированной помощи детям, испытывающим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии, и нуждающимся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи проходит в течение всего календарного года.

4.1.5. Продолжительность индивидуальных и групповых занятий определяется в зависимости от характера нарушения и особенностей психофизического и психосоциального

развития детей, подростков и молодежи, их возраста в соответствии с реализуемыми программами и «Нормами времени для расчета трудозатрат на выполнение видов работ работниками, находящимися в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи».

4.1.6. Рабочий день административных работников устанавливается с 8.30 до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 до 13.30. Административным работникам в счет своего рабочего времени разрешается вести педагогические часы, но не более 9-12 часов в неделю.

4.1.7. Рабочий день работников младшего обслуживающего персонала устанавливается с 8.30 до 17.30, с перерывом на обед с 12.30 до 13.30.

4.1.8. Рабочий день вахтера устанавливается с 8.30 до 17.30, в связи с условиями труда (ст. 108 ТК РФ) обеденный перерыв устанавливается с 12.30 до 13.00 с приемом пищи на рабочем или в специально отведенном месте, два технических перерыва по 15 минут в течение рабочего времени.

4.1.9. Рабочий день административным работникам, работникам младшего обслуживающего персонала в летний период (июнь, июль, август) устанавливается с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30 с перерывом на обед с 12.30 до 13.18, в пятницу с 8.30 до 16.00 с перерывом на обед с 12.30 до 13.18.

4.1.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а в первый день выхода на работу – предоставить листок временной нетрудоспособности.

4.1.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ

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.

4.1.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы

(должности) и среднего заработка;

4.1.13. Порядок предоставления, продление или перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в соответствии со ст. 122-126 Трудового кодекса РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и по истечении шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Оплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью три календарных дня предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения единого представительного органа работников не позднее чем, за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ.

4.1.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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 работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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 неиспользованный отпуск при увольнении), а так же случаев установленных Трудовым кодексом.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.1.15. Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст. 127 ТК РФ;

4.1.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.1.17. Дни совещаний и приема директора по личным вопросам определяется по согласованию с администрацией Центра.

4.1.18. Общие собрания работников ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти проводятся по необходимости. Педсоветы - 1-2 раза в год. Продолжительность педсоветов и общих собраний работников устанавливается регламентом работы данных совещаний, но не должна превышать 1,5 - 2 часов.

4.1.19. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

5. Поощрение за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2. Работники ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставляется, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.8. Приказ работодателя ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.