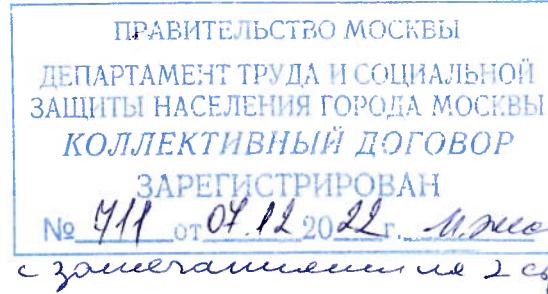


711

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования города Москвы  
«Московский центр «Патриот.Спорт»  
(ГБОУ ДПО МЦПС)  
на 2022 - 2025 годы

Коллективный договор действует  
с « 05 » января 2022 года по « 04 » января 2025 года



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	14
5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	16
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ.....	24
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ .....	25
8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	27
9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	32
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН .....	34
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	36
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	37

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в ГБОУ ДПО МЦПС.

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

**1.1.1. работодатель** – ГБОУ ДПО МЦПС (в дальнейшем также ГБОУ ДПО МЦПС, учреждение, образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом ГБОУ ДПО МЦПС (далее – Устав);

**1.1.2. представители работодателя** – директор ГБОУ ДПО МЦПС, действующий на основании Устава, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

**1.1.3. работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ ДПО МЦПС;

**1.1.4. профсоюзный комитет, профком** – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБОУ ДПО МЦПС Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников ГБОУ ДПО МЦПС в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

**1.1.5. комиссия** по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения, которое является *Приложением 1 к коллективному договору*.

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

**1.2.1.** Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

**1.2.2.** Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

**1.2.3.** Закон города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»;

**1.2.4.** Отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы (далее – Соглашение);

**1.2.5.** Дополнительное Соглашение о внесении изменений в Отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы от 27 января 2022 года.

**1.2.6.** другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ ДПО МЦПС **Кучушева Марата Ряшитовича**;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации **Асадова Анна Леонидовна**.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется в срок не позднее десяти рабочих дней с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

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

1.8. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.9. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений

(далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты с учетом мнения профкома. При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.10. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее десяти рабочих дней сообщать профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.11. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства, полученные за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения).

1.12. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного и ведомственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении. При этом профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

### **2.1. Стороны договорились, что:**

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**, которое является **Приложением 2 к коллективному договору**.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений ТК РФ, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Соглашения, Устава, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей, условия оплаты труда.

2.1.3. Работодатель в соответствии с действующим порядком обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда:

2.1.3.1. размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей;

2.1.3.2. размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

2.1.3.3. условия для установления выплат стимулирующего характера со ссылкой на локальный нормативный акт.

2.1.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Изменение подведомственности (подчиненности) организаций или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

2.1.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в

соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276, и Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем **с учетом мнения профкома**.

2.1.7. При аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при оценке профессиональной компетентности и результатов их профессиональной деятельности аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, требовать только при заключении трудового договора.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.3. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, а также учитывать положения Соглашения и настоящего коллективного договора.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.7. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.9. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьями 74 и 162 ТК РФ.

2.2.10. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не использовать это в качестве основания для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

2.2.11. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Возложение на работников выполнения дополнительной работы, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.12. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.13. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

С этой целью направлять в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников учреждения прилагать: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В соответствии с пунктом 2.4.3 Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

2.2.13.1. ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

2.2.13.2. сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;

2.2.13.3. увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.14. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные ТК РФ, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

2.2.14.1. предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца;

2.2.14.2. обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников;

2.2.14.3. недопущение одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата;

2.2.15. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее четырех часов в неделю с

указанием конкретного периода рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы. (обратить внимание на последовательность пунктов 2.13 и далее.)

2.2.16. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- 2.2.16.1. одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- 2.2.16.2. одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- 2.2.16.3. родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- 2.2.16.4. родителям в многодетной семье;
- 2.2.16.5. супруги и дети которых призваны на военную службу по мобилизации.

2.2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с учетом мнения профкома.

2.2.18. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников.

2.2.20. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, при которых вводятся условия труда, отличающиеся от нормальных (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также расписанием занятий, графиками работы, графиками сменности.

3.1.2. Для директора, заместителей директора, работников из числа административно-хозяйственного персонала и иных непедагогических работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.4. Приказ работодателя об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается **с учетом мнения профкома**.

3.1.5. Работникам по письменному заявлению временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.6. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника.

3.1.7. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день из расчета не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом расчет дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) учитывает компенсационные и стимулирующие выплаты. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

3.1.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется трудовым договором.

3.1.9. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.1.10. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.11. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.1.13. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

3.1.14. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

3.1.15. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

3.1.16. 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.

3.1.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

3.1.18. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

3.1.19. До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

3.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

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

3.1.24. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением средней заработной платы по следующим основаниям:

3.1.24.1. одному из родителей или опекуну (попечителю), воспитывающему детей, поступающих в 1 класс, в День знаний (1 сентября либо иной первый день учебного года) – 1 рабочий день;

3.1.24.2. отцу – при рождении ребенка – 1 рабочий день (в день выписки ребенка или в течение 3 (трех) месяцев с даты рождения ребенка, при условии предоставления свидетельства о рождении ребенка);

3.1.24.3. вступление в брак Работника или детей Работника – 1 рабочий день – в день регистрации брака (если брак заключается впервые);

3.1.24.4. смерть членов семьи Работника (супруга(и), детей, родителей (опекуна, попечителя), родных братьев и сестер) – 3 рабочих дня, однократно, в течение 45 дней месяца с даты смерти члена семьи.

3.1.25. Указанные в пункте 3.1.24 дополнительные оплачиваемые дни отдыха являются строго целевыми. Если дополнительные оплачиваемые дни отдыха совпадают по срокам с ежегодным основным оплачиваемым отпуском Работника, данные дни не предоставляются, денежная компенсация за неиспользованный отпуск также не предоставляется.

3.1.26. Заявление о предоставлении дополнительных дней отдыха по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1.24 (кроме пунктов 3.1.24.2 и 3.1.24.4) должно быть подано Работником не позднее, чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты дней отдыха.

3.1.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.2. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.2.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.2.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ, а также с учетом положений коллективного договора и локальных нормативных актов организации.

**3.2.3.** Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска дистанционному работнику осуществляется на общих основаниях.

**3.2.4.** Профессиональный праздник «День ГБОУ ДПО МЦПС» ежегодно отмечается **20 августа**, без объявления его нерабочим днем.

В рамках подготовки к празднованию ГБОУ ДПО МЦПС работодатель и профком заблаговременно разрабатывают предложения по плану мероприятий, которые могут быть проведены в указанный день (концерты, конкурсы и иные мероприятия). Данные мероприятия организуются, проводятся и финансируются работодателем при участии профкома.

## **4. ОПЛАТА ТРУДА**

**4.1.** При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

**4.1.1.** Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

**4.1.2.** Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников ГБОУ ДПО МЦПС, которое принимается *с учетом мнения профкома*, других локальных нормативных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

**4.1.3.** При регулировании вопросов оплаты труда стороны обеспечивают выполнение положений раздела VI. «Оплата труда и нормы труда» Соглашения.

**4.1.4.** Работодатель обеспечивает формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

**4.1.5.** Структура заработной платы предусмотрена в Положении об оплате труда работников исходя из размеров базовой части заработной платы не ниже 70 процентов.

**4.1.6.** В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.7. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

4.1.8. Стороны исходят из необходимости создания соответствующей финансовой комиссии с участием представителя профсоюзного комитета.

4.1.9. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника с учетом требований законодательных и иных нормативно-правовых актов города Москвы.

4.1.10. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработка платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработка платы.

4.1.11. Расходы по перечислению заработка платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.12. Днями выплаты заработка платы работникам учреждения являются: 5 и 20 число месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработка платы производится накануне этого дня.

4.1.13. Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработка платы на счет работника.

4.1.14. Работодатель при выплате заработка платы работнику обязан предоставить в электронном виде расчетный листок не позднее дня выплаты заработка платы за вторую половину месяца с указанием:

4.1.14.1. составных частей заработка платы, причитающейся ему за соответствующий период;

4.1.14.2. размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработка платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

4.1.14.3. размеров и оснований произведенных удержаний;

4.1.14.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.1.15. Повышенная оплата за работу в **выходные и нерабочие** праздничные дни, а также за выполнение **сверхурочных** работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со статьями 149-154 ТК РФ с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда учреждения.

4.1.16. Заработка плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной

работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.1.17. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.1.18. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.19. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработка за весь период ее задержки, а также средний заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.1.20. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.1.21. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.22. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников.

4.1.23. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат работнику учреждения по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению учреждению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

4.1.24. Заработка плата работников, временно перешедших на дистанционную (удаленную) работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

## 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

5.1.1. Заключить **Соглашение по охране труда**, которое является **Приложением 3 к коллективному договору**, с определением в нем

мероприятий по улучшению условий и охраны труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

5.1.2. Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем учреждения и председателем первичной профсоюзной организации.

**5.1.3. Обеспечивать:**

5.1.3.1. выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

5.1.3.2. выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

5.1.3.3. выборы представителей сторон в комиссию по социальному страхованию;

5.1.3.4. условия для прохождения диспансеризации работников в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ, для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством;

5.1.3.5. работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе.

5.1.4. Определять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

5.1.5. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

**5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством, с выделением средств в расчете на каждого работающего не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в соответствии с порядком, предусмотренным московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

5.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности и охране труда и здоровья работников за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

5.2.3. Использовать в качестве дополнительного источника

финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве:

5.2.3.1. до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;

5.2.3.2. до 30 процентов на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодно оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

5.2.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 217 ТК РФ.

5.2.5. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

5.2.6. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.7. Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в организации.

5.2.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

5.2.10. Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пункта 6.6 Соглашения и настоящего коллективного договора.

5.2.11. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средства, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

5.2.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

5.2.12.1. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;

5.2.12.2. инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

5.2.12.3. обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

5.2.12.4. обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

5.2.12.5. обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;

5.2.12.6. обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением и кислородными баллонами.

5.2.13. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

5.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.2.16. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место **с учетом мнения профкома**.

5.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.2.18. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 ТК РФ с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом с учетом мнения профкома.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

5.2.19. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

5.2.20. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

5.2.21. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

5.2.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

5.2.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.24. Проводить своевременное расследование несчастных случаев и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семьи в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с порядком, предусмотренным московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с порядком, предусмотренным московским трехсторонним соглашением между

Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.

5.2.25. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по городу Москве, Московскую городскую организацию Профсоюза, Московскую Федерацию профсоюзов, прокуратуру, префектуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228.1. ТК РФ).

5.2.26. Возмещать моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя.

5.2.27. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

5.2.28. Осуществлять **совместно с профкомом**, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

5.2.29. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.2.30. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

5.2.31. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, при которых вводятся условия труда, отличающиеся от нормальных (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

5.2.31.1. приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

5.2.31.2. проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

5.3. Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи.

5.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.5. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в учреждении обязуется предусмотреть в штатном расписании учреждения должности специалистов по охране труда с оплатой труда в соответствии с установленной системой оплаты труда в учреждении.

5.6. Работодатель включает технического инспектора труда Профсоюза, других представителей Профсоюза в состав комиссий по приемке в эксплуатацию капитально отремонтированных, реконструированных и вновь построенных объектов образования, по проверкам готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года, по расследованию несчастных случаев.

5.7. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работники исполняют обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 ТК РФ, а также иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, локальным нормативным актом; осуществляют ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

5.8. Работодатель обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда.

5.9. Работодатель организует обучение и проводит мероприятия в различных формах, направленные на обеспечение широкого информирования, изучения и правильного применения новых нормативных правовых актов по вопросам охраны труда в образовательных организациях.

**5.10. Работники обязуются:**

5.10.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.10.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.10.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.10.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.10.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

5.10.6. Извещать немедленно непосредственного начальника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

5.11. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

**5.12. Профком обязуется:**

5.12.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

5.12.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

5.12.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

5.12.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

5.12.4.1. по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

5.12.4.2. о готовности объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;

5.12.4.3. по охране труда;

5.12.4.4. по проведению специальной оценки условий труда;

5.12.4.5. по проверке знаний по охране труда;

5.12.4.6. по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством;

5.12.4.7. по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

5.13. Профсоюзный комитет рекомендует работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

**5.14. Стороны определяют следующие особенности** организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта учреждения при возникновении особых обстоятельств:

5.14.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности работы в удаленном режиме (ином режиме рабочего времени) определяются в локальных нормативных актах учреждения.

5.14.2. **Работодатель совместно с профкомом** для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

5.14.2.1. определяют порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;

5.14.2.2. контролируют обеспечение рабочего места персональным компьютером, который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;

5.14.2.3. определяют порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работодатель и профком обязуются:**

6.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на заседании управляющего совета учреждения о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

6.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Обеспечивать работникам с ограниченными возможностями здоровья беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательной организации.

6.2.2. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное

страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

6.2.4. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

6.2.5. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

6.2.6. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

### **6.3. Профком обязуется:**

6.3.1. Не позднее чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

6.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- 6.3.2.1. оказание материальной помощи;
- 6.3.2.2. организация оздоровления;
- 6.3.2.3. организация работы с детьми работников;
- 6.3.2.4. поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- 6.3.2.5. организация культурно-massовых и спортивных мероприятий;

6.3.2.6. социальные программы для членов Профсоюза.

6.3.3. Осуществлять контроль за организацией питания работников в учреждении в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3.4. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в программах Московской городской организации Профсоюза и территориальной профсоюзной организации, способствующих профессиональному и личностному росту, духовному развитию и отдыху.

## **7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогов и их закреплению в образовательной организации:

7.1.1. содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

7.1.2. привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

7.1.3. обеспечение правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

7.1.4. создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов посредством повышения квалификации, профессиональных, профсоюзных и творческих конкурсов;

7.1.5. содействие в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности;

7.1.6. создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в форме Совета молодых педагогов образовательной организации, входящего в структуру «Столичной ассоциации молодых педагогов».

**7.2. Профком совместно с работодателем:**

7.2.1. способствуют распространению лучших педагогических практик образовательной организации в целях профессионального развития молодых педагогов;

7.2.2. проводят обучающие мероприятия для молодых педагогов, в том числе по вопросам образовательной политики города и реализации социально-трудовых прав работников.

**7.3. Профком:**

7.3.1. информирует молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов образовательной организации;

7.3.2. информирует молодых педагогов о мероприятиях и проектах, реализуемых в городе для молодых педагогов, и привлекает к участию в них;

7.3.3. утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку в деятельности Совета, в том числе финансовую.

**7.4. Работодатель обязуется:**

7.4.1. обеспечивать дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.4.2. предоставлять Совету молодых педагогов помещение и необходимое оборудование для проведения заседаний и мероприятий;

7.4.3. предоставлять по запросу Профсоюзного комитета информацию о количестве молодых педагогов, вновь принятых на работу в образовательной организации, а также о молодых специалистах со стажем работы до трех лет.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих

органов (комиссий), в том числе профсоюзных, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

8.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.1.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.3. Обеспечивать порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме без оплаты за услуги по их начислению и перечислению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также с учетом профсоюзных нормативных документов, принятых по вопросам уплаты, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета учреждения на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

8.1.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации

денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

8.1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, согласовывать с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом X Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительные к предусмотренным трудовым законодательством гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

8.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.8. Безвозмездно предоставлять профкуму помещения и оборудование для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

8.1.9. Предоставлять профкуму в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оргтехнику, оборудование, в том числе для работы в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

8.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

8.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

8.2.1. **учет мнения профкома** в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

8.2.2. **учет мотивированного мнения профкома** в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

8.2.3. **предварительное согласие профкома** на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

8.3. **С учетом мнения профкома производится:**

8.3.1. утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.101 ТК РФ);

8.3.2. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

8.3.3. принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);

8.3.4. утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

8.3.5. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

8.3.6. установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

8.3.7. установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в учреждении при наступлении особых обстоятельств;

8.3.8. принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

8.3.9. составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);

8.3.10. утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

8.3.11. принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:**

8.4.1. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

**8.5. С предварительного согласия профкома производится:**

8.5.1. применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

8.5.2. временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

8.5.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза;

8.5.4. привлечение к сверхурочным работам;

8.5.5. принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

**8.6. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления**

полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

8.6.1. сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

8.6.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

**С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).**

8.7. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников учреждения, а также в состав управляющего совета образовательной организации и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

**8.9. Работодатель обязуется:**

8.9.1. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в организации, профорганизаторов – без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.9.2. Производить увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа,

членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.9.3. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

8.9.4. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства с сохранением среднего заработка.

8.9.5. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

8.9.6. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

8.9.7. В целях повышения эффективности работы первичной профсоюзной организации в интересах жителей города Москвы, в том числе обеспечения качественного выполнения общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников учреждения, участия в управлении учреждением, увеличения вклада в достижение результатов образовательной организации, устанавливать ежегодно председателю первичной профсоюзной организации ежемесячную доплату на календарный год за счет средств работодателя (далее – доплата председателю ППО).

Размер, порядок и условия установления и выплаты доплаты председателю ППО определяются Положением об оплате труда работников образовательной организации, иными локальными нормативными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

Установление доплаты председателю ППО осуществляется с учетом принятых социальными партнерами на городском отраслевом уровне рекомендаций в целях реализации положений Соглашения.

8.9.8. Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение 5 (пяти) рабочих дней информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **9.1. Профком обязуется:**

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивая при этом:

9.1.1.1. результативность работы первичной профсоюзной организации по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза;

9.1.1.2. проведение два раза в год внутренней оценки деятельности первичной профсоюзной организации с целью измерения, оценки и выявления дефицитов в работе, корректировки целей, задач и планов ее развития;

9.1.1.3. представление во взаимоотношениях с работодателем интересов работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы;

9.1.1.4. информирование членов Профсоюза, работников образовательной организации о развитии социально-партнерского взаимодействия в учреждении, в том числе о выполнении коллективного договора, локальных нормативных актов, принятых с участием профкома;

9.1.1.5. привлечение членов Профсоюза к участию в мониторингах и опросах с целью изучения их ожиданий и потребностей, измерения качества проводимой работы и выработка новых проектов и программ, направленных на социальную поддержку членов Профсоюза.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

9.2.1. правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

9.2.2. правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (при ведении трудовой книжки по письменному заявлению работников в бумажном виде);

9.2.3. правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работников;

9.2.4. охраной труда в образовательной организации;

9.2.5. правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

9.2.6. своевременностью, полнотой и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников, включая взносы в Пенсионный фонд РФ;

9.2.7. соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.2.8. по другим вопросам социально-трудового характера.

9.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора, а также положений Соглашения и других соглашений, распространяющихся на работодателя и работников.

9.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде.

9.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.7. Осуществлять проверку правильности, полноты и своевременности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.8. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов.

9.9. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации и участвовать в принятии учреждением решений о награждении работников.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.11. Вовлекать членов Профсоюза, включая молодых педагогов, в активную профсоюзную деятельность, участие в конкурсном движении и волонтерской деятельности.

9.12. Оказывать работникам, являющимся членами Профсоюза, материальную поддержку из средств Фонда социальной и благотворительной помощи МГО Профсоюза по установленным основаниям: выплаты в связи с

рождением ребенка и бракосочетанием «Профсоюзная свадьба»; на возмещение причиненного ущерба имуществу и заувечье, полученное вне работы (бытовая травма); социальную поддержку семей, воспитывающих несовершеннолетних детей-инвалидов.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН**

**10.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, стороны обязуются:**

10.2. Строить свои взаимоотношения на основе принципов коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать предусмотренные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности, а также положения Соглашения и других соглашений, распространяющихся на работодателя и работников.

Способствовать укреплению первичной профсоюзной организации, в том числе путем направления работника при приеме на работу в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о ее деятельности.

10.3. Участвовать в постоянно действующем органе социального партнерства, создаваемом на уровне образовательной организации, выполнять решения, принятые Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

10.4. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

10.5. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

10.6. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по трудовым спорам и других созданных в учреждении комиссий и рабочих органов.

10.7. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников учреждения и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 ТК РФ).

10.8. Способствовать деятельности управляющего совета образовательной организации, в том числе путем создания условий для представления интересов работников со стороны членов профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

10.9. Представлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, получаемых от Департамента и Профсоюза материалах, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников учреждения.

10.10. Совместно рассматривать представляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.11. Принимать конкретные меры по реализации рекомендаций Департамента и Профсоюза, решений Отраслевой городской комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, других совместных документов социальных партнеров по вопросам социально-трудового характера и осуществления социально-партнерского взаимодействия в образовательных организациях.

10.12. Взаимодействовать по вопросам поощрения и награждения работников, в том числе государственными, ведомственными и отраслевыми наградами и наградами города Москвы, с использованием общественно-коллегиальных механизмов, включая предоставление права первичной профсоюзной организации:

10.12.1. выдвигать кандидатуры для награждения работников образовательной организации ведомственными наградами и наградами города Москвы (ходатайство о награждении от первичной профсоюзной организации);

10.12.2. ходатайствовать по согласованию с Московской городской организацией Профсоюза перед образовательной организацией о награждении ведомственными наградами и наградами города Москвы председателя, членов профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательной организации;

10.12.3. рассматривать кандидатуры для награждения в целях учета мнения профсоюзного комитета.

10.13. Регулярно и оперативно размещать на официальном сайте образовательной организации положение об оплате труда работников и иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда (изменения в них), а также копию коллективного договора с приложениями (изменения в него) и принятые сторонами документы по вопросам коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

10.14. Обеспечивать по предложению профкома оперативное размещение информации на профсоюзной страничке сайта образовательной организации.

10.15. Совместно рассматривать поступившие в Департамент и направленные в образовательную организацию и первичную профсоюзную организацию обращения работников учреждения по социально-трудовым вопросам.

10.16. Совместно рассматривать вопросы:

10.16.1. определения (изменения) организационно-штатной структуры учреждения, выполнения показателей эффективности деятельности по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников;

10.16.2. реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

10.17. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора, в противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устраниении выявленных нарушений.

10.18. Принимать меры по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы, осуществляющим функции в сфере труда.

11.2. Текущий и итоговый контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

**11.3. Стороны договорились и обязуются:**

11.3.1. Обеспечивать выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и рассматривать результаты его выполнения.

11.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 (десяти) рабочих дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

11.3.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

11.3.7. Ежегодно разрабатывать и утверждать план мероприятий по выполнению коллективного договора, регулярно информировать друг друга о действиях и решениях по реализации коллективного договора.

11.4. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» и на страничке первичной профсоюзной организации.

12.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений под подписью.

Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменений в коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

12.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями или заключить новый коллективный договор.

12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в

форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.5. Изменения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия, в том числе изменения в приложения к коллективному договору, рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

12.6. Вносимые изменения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

12.7. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

12.8.1. Приложение 1 «Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора»;

12.8.2. Приложение 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

12.8.3. Приложение 3 «Соглашение по охране труда».

#### От работодателя:

Директор ГБОУ ДПО МЦПС



М. Р. Кучушев

20.11. г.

#### От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ДПО МЦПС



А. Л. Асадова

20.11. г.

Приложение 1  
к Коллективному договору ГБОУ ДПО МЦПС  
на 2022-2025 годы

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО**



Протокол от «22» февраля 2022.

Письменная  
Протокол № 2 от 22.02.2022  
Председатель ППО ГБОУ ДПО МЦПС  
А.Л. Асадова

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор ГБОУ ДПО МЦПС  
М. Р. Кучушев

**Положение**

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке  
проекта, заключению и организации контроля выполнения  
коллективного договора**

**Москва, 2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля выполнения коллективного договора (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнёрства и элементом системы социального партнерства на локальном уровне в сфере образования в городе Москве, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора ГБОУ ДПО МЦПС на 2022-2025 годы (далее – коллективный договор), внесения изменений и дополнений в него, разработки и утверждения планов мероприятий по выполнению коллективного договора, рассмотрения вопросов социально – трудового характера, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

1.2. Комиссия, образованная в ГБОУ ДПО МЦПС (далее - работодатель) в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона города Москвы «О социальном партнёрстве в городе Москве» руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на ГБОУ ДПО МЦПС, решениями Московской трёхсторонней комиссии по урегулированию социально – трудовых отношений и Отраслевой городской комиссии по урегулированию социально - трудовых отношений, настоящим Положением.

1.3. Комиссия образована на равноправной (и паритетной) основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной профсоюзной организации ГБОУ ДПО МЦПС и работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

1.4. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны действуют на основе следующих принципов социального партнёрства:

1.4.1. равноправие сторон и доверие в отношениях;

1.4.2. уважение и учёт интересов сторон;

1.4.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.4.4. соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

1.4.5. полномочность представителей сторон;

1.4.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и социального партнёрства;

1.4.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.4.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.4.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

1.4.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

1.4.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

1.5. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора, в случае продления действия коллективного договора, полномочия Комиссии пролеваются.

## **2. Цели, задачи и права Комиссии**

### **2.1. Цели Комиссии:**

2.1.1. обеспечение коллективно – договорного регулирования социально – трудовых отношений в ГБОУ ДПО МЦПС;

2.1.2. согласование социально – экономических интересов сторон.

### **2.2. Задачи Комиссии:**

2.2.1. развитие и повышение уровня системы социального партнёрства на локальном уровне, направленной на обеспечение согласования интересов работников

и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор;

2.2.3. подготовка и утверждение плана мероприятий по выполнению коллективного договора;

2.2.4. урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

2.2.5. взаимодействие с другими постоянно действующими органами социального партнёрства, созданными на городском уровне;

2.2.6. осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения коллективно – договорного регулирования социально – трудовых отношений и согласования социально – экономических интересов сторон в образовательной организации, комиссия вправе:

2.3.1. определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров;

2.3.2. проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией;

2.3.3. запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации информацию, связанную с выполнением коллективного договора;

2.3.4. получать информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, организации текущего и итогового контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

2.3.5. создавать рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведению мероприятий в рамках реализации коллективного договора;

2.3.7. принимать участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов ГБОУ ДПО МЦПС, относящихся к сфере труда, в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором;

2.3.8. приглашать для участия в своей работе представителей территориальной профсоюзной организации, органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.9. участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

### **3. Состав и формирование Комиссии, члены Комиссии**

3.1. При проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения, и выполнения коллективного договора, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация ГБОУ ДПО МЦПС, интересы работодателя – директор ГБОУ ДПО МЦПС и уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны (при паритетной основе формирования) — не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Изменение персонального состава сторон оформляется приказом ГБОУ ДПО МЦПС.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей следующими полномочиями:

3.4.1. вести коллективные переговоры;

3.4.2. готовить проект коллективного договора;

3.4.3. заключать коллективный договор;

3.4.4. вносить изменения и дополнения в коллективный договор;

3.4.5. контролировать выполнение коллективного договора;

3.4.6. участвовать в рассмотрении вопросов социально – трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа представителей в Комиссии координаторов (сопредседателей).

3.6. Члены комиссии:

3.6.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих группах в подготовке проектов решений Комиссии;

3.6.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и её рабочих групп.

3.7. Полномочия членов, координаторов (сопредседателей) Комиссии удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнёрства, образовавшими Комиссию.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины её членов от каждой стороны и координаторы (сопредседатели) от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

4.2. Днем начала коллективных переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных договоров ответа.

4.3. На первом заседании Комиссии председательствует координатор (сопредседатель) стороны, инициировавшей коллективные переговоры.

4.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии (секретарь Комиссии). Протокол подписывается сопредседателями в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передаётся координаторам сторон.

4.5. Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы (сопредседатели) каждой стороны социального партнёрства, образовавшие Комиссию.

4.6. Подготовку очередных заседаний Комиссии ведут и председательствуют на них координаторы (сопредседатели) сторон поочерёдно.

4.7. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.8. Координатор (сопредседатель) стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

4.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

4.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп, создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

4.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует её работу;

4.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

4.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия вправе инициировать проведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

4.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, предусмотренном для его заключения.

4.11. Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор Комиссия принимает в течение месяца, но более трёх месяцев со дня его представления.

4.12. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение месяца, но не более трёх месяцев со дня их представления в Комиссию.

4.13. Изменения и дополнения в коллективный договор принимаются решением Комиссии и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, которое подписывается представителями сторон и в установленном законодательством порядке направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4.14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

**Приложение 2**  
**к Коллективному договору ГБОУ ДПО МЦПС**  
**на 2022-2025 годы**

## **МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО**

Протокол от «13» марта 2022.

No

Председатель ППО ГБОУ ДПО МЦПС  
— А. Л. Асадова



# УТВЕРЖДАЮ

Директор ДБОУ ДПО МЦПС

М. Р. Кучушев



## **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников Государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования города Москвы  
«Московский центр «Патриот.Спорт»  
ГБОУ ДПО МЦПС**

## ГБОУ ДПО МЦПС

Москва, 2022

## **1. Общие положения**

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр «Патриот.Спорт» (далее – ГБОУ ДПО МЦПС, Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ ДПО МЦПС, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2.Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности ГБОУ ДПО МЦПС и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность ГБОУ ДПО МЦПС и ответственность работников, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

## **2. Порядок приема работников**

2.1.Работники ГБОУ ДПО МЦПС реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2.Сторонами трудового договора являются работник и работодатель – ГБОУ ДПО МЦПС в лице директора ГБОУ ДПО МЦПС.

2.3.Лица, поступающие на работу в ГБОУ ДПО МЦПС, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники ГБОУ ДПО МЦПС направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.4.Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ГБОУ ДПО МЦПС.

2.5.Трудовой договор может заключаться:

2.5.1. на неопределенный срок;

2.5.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.6.Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7.Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8.По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя и его заместителей – не более шести месяцев.

2.9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.11.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.11.2. лиц, не достигших возраста 18 лет;

2.11.3. 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;

2.11.4. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

2.11.5. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.11.6. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.11.7. иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.12.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.12.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, ГБОУ ДПО МЦПС вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;

2.12.3. документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

2.12.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.12.6. справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 ТК.

2.12.7. медицинскую книжку (оригинал, либо копия всех заполненных страниц, заверенная с основного места работы), либо иной документ, выданный медицинской организацией, оформленный и содержащий перечень отметок врачей, анализов и прививок в соответствии с требованиями приказов Минтруда России и Минздрава России;

2.12.8. заключение комиссии по результатам психиатрического освидетельствования и справку по результатам наркологического освидетельствования.

2.13. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.14. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

2.14.1. документы, указанные в п. 2.12. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2.14.2. справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.15. Прием на работу оформляется трудовым договором. ГБОУ ДПО МЦПС на основании заключенного трудового договора издаёт приказ о приеме на работу. Содержание приказа ГБОУ ДПО МЦПС должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.16. При приеме работника на работу ГБОУ ДПО МЦПС обязано подпись:

2.16.1. ознакомить работника с уставом ГБОУ ДПО МЦПС и коллективным договором;

2.16.2. ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

2.16.3. проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны

жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в соответствующем журнале.

2.17. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу ГБОУ ДПО МЦПС обязано в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, ГБОУ ДПО МЦПС предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.18. На каждого работника ГБОУ ДПО МЦПС ведется личное дело. Личное дело работника хранится в отделе кадров ГБОУ ДПО МЦПС.

### **3. Порядок увольнения работников**

3.1.Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.В целях подтверждения отсутствия у работника обязательств и/или задолженностей перед работодателем, а также корректной передачи дел оформляется обходной лист.

3.3.Прекращение трудового договора оформляется приказом ГБОУ ДПО МЦПС, с которым работник должен быть ознакомлен подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись, а также составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

3.4.Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения ГБОУ ДПО МЦПС выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ГБОУ ДПО МЦПС записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1.Работник ГБОУ ДПО МЦПС имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2.Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном ТК РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу ГБОУ ДПО МЦПС (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ГБОУ ДПО МЦПС, если ГБОУ ДПО

МЦПС несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщать руководству ГБОУ ДПО МЦПС либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБОУ ДПО МЦПС (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у ГБОУ ДПО МЦПС, если ГБОУ ДПО МЦПС несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.8. по направлению ГБОУ ДПО МЦПС проходить периодические медицинские осмотры, а также своевременно вакцинироваться;

4.3.9. проверять электронную корпоративную почту с периодичностью не менее трёх раз в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма;

4.3.10. не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

4.4. Педагогические работники ГБОУ ДПО МЦПС пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами ГБОУ ДПО МЦПС, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеиным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ГБОУ ДПО МЦПС;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ГБОУ ДПО МЦПС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении ГБОУ ДПО МЦПС, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ГБОУ ДПО МЦПС;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ ДПО МЦПС, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники ГБОУ ДПО МЦПС имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники ГБОУ ДПО МЦПС обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 4.6.9. соблюдать устав ГБОУ ДПО МЦПС, Правила;
  - 4.6.10. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах ГБОУ ДПО МЦПС;
  - 4.6.11. использовать личные мобильные устройства во время совещаний и мероприятий ГБОУ ДПО МЦПС только в беззвучном режиме.
- 4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.8. Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.8. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.9. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора ГБОУ ДПО МЦПС. Заявление, согласованное непосредственным начальником, подают в отдел кадров ГБОУ ДПО МЦПС.
- 4.9.1. Если дата освобождения от работы, указанная в заявлении, не согласована директором ГБОУ ДПО МЦПС, работнику предлагается выбрать другую дату.
  - 4.9.2. Результаты рассмотрения заявления оформляются в виде приказа, с ознакомлением работника под подпись.
  - 4.9.3. Работник должен представить в отдел кадров ГБОУ ДПО МЦПС справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трёх дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, ГБОУ ДПО МЦПС вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 9 Правил.
- 4.10. Конкретные трудовые функции и обязанности работников ГБОУ ДПО МЦПС определяются трудовым договором и должностной инструкцией (при её наличии), соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Основные права и обязанности ГБОУ ДПО МЦПС**

**5.1. ГБОУ ДПО МЦПС имеет право:**

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ ДПО МЦПС и других работников, соблюдения Правил, иных локальных актов ГБОУ ДПО МЦПС, требований охраны труда;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

5.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

5.1.9. утверждать и вносить изменения в штатное расписание ГБОУ ДПО МЦПС;

5.1.10. распределять должностные обязанности между работниками ГБОУ ДПО МЦПС;

5.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

5.1.12. использовать в целях контроля соблюдения трудового распорядка приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих видео-, аудио- или иную фиксацию соблюдения/нарушения трудового распорядка работником, обеспечивать хранение полученной информации.

**5.2. ГБОУ ДПО МЦПС обязано:**

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с ТК РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. 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;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.16. 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;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников в порядке, предусмотренном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников ГБОУ ДПО МЦПС.

## **6. Режим работы**

6.1.Режим работы и место выполнения трудовой функции (рабочее место) работника ГБОУ ДПО МЦПС определяется трудовым договором.

6.2.В ГБОУ ДПО МЦПС устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.3.Непедагогическим работникам ГБОУ ДПО МЦПС устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.4.Педагогическим работникам ГБОУ ДПО МЦПС устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.5.Продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников ГБОУ ДПО МЦПС, установленных приказом ГБОУ ДПО МЦПС, определяется графиком сменности с суммированным учетом рабочего времени - один год, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

6.6.Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.7.Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.8.Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа и ее содержание. Объем учебной нагрузки и размер оплаты определяется приказом ГБОУ ДПО МЦПС.

6.9.Порядок Учета рабочего времени работников ГБОУ ДПО МЦПС и Порядок выезда работников ГБОУ ДПО МЦПС в служебные поездки вне рабочего места определяются приказом ГБОУ ДПО МЦПС.

## **7. Время отдыха**

7.1.Работникам ГБОУ ДПО МЦПС устанавливаются следующие виды времени отдыха:

7.1.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

- 7.1.2. ежедневный (междусменный) отдых;
- 7.1.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 7.1.4. нерабочие праздничные дни;
- 7.1.5. отпуска.

7.2. Работникам ГБОУ ДПО МЦПС устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.4. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.5. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

7.8. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом ГБОУ ДПО МЦПС или трудовым договором.

7.9. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ.

7.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.11. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

7.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим

работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

7.14. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

7.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

7.16. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.16.1. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.16.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

7.16.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

7.17. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.18. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.19. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном ТК РФ.

7.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ГБОУ ДПО МЦПС по согласованию с Первичной Профсоюзной организацией ГБОУ ДПО МЦПС.

7.21. Директор ГБОУ ДПО МЦПС утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.22. О времени начала отпуска ГБОУ ДПО МЦПС извещает работника подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.23. Убытие работника в отпуск осуществляется на основании приказа ГБОУ ДПО МЦПС о предоставлении работнику отпуска. Перед убытием в отпуск работник обязан ознакомиться с приказом о предоставлении отпуска подпись.

7.24. Исполнение должностных обязанностей на время нахождения работника в отпуске, для обеспечения непрерывности рабочего процесса, возлагается на заместителя (в случае если штатным расписанием предусмотрена должность заместителя), либо другого назначенного в установленном порядке работника.

7.25. При убытии в отпуск работник обязан установить в электронной почте автоответ-оповещение о нахождении в отпуске, период нахождения в отпуске и указать работника, который его замещает. Работник, имеющий доступ к системе электронного документооборота Правительства Москвы, при убытии в отпуск обязан самостоятельно активировать функцию передачи соответствующих прав замещающему работнику.

7.26. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

7.26.1. работникам до 18 лет;

7.26.2. родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

7.26.3. усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

7.26.4. женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

7.26.5. мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

7.26.6. работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

7.26.7. инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

7.26.8. гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;

7.26.9. женам военнослужащих;

7.26.10. другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.27. ГБОУ ДПО МЦПС продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.28. По соглашению между работником и ГБОУ ДПО МЦПС ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.29. ГБОУ ДПО МЦПС может отзывать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ГБОУ ДПО МЦПС предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.30. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

7.32. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или переносе 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.

7.33. 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, занятых 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 также случаев, установленных ТК РФ).

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

7.35. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.36. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.37. Педагогическим работникам ГБОУ ДПО МЦПС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

7.38. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

7.39. 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 ГБОУ ДПО МЦПС. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании приказа ГБОУ ДПО МЦПС. Перед убытием в отпуск без сохранения заработной платы работник обязан ознакомиться с приказом ГБОУ ДПО МЦПС о предоставлении ему соответствующего отпуска под подпись.

## **8. Меры поощрения работников**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- 8.1.1. объявление благодарности;
- 8.1.2. премирование;
- 8.1.3. награждение ценным подарком;
- 8.1.4. награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ГБОУ ДПО МЦПС вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ГБОУ ДПО МЦПС представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в торжественной обстановке, доводятся до сведения всего коллектива ГБОУ ДПО МЦПС и заносятся в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ГБОУ ДПО МЦПС, Правилами, иными локальными актами ГБОУ ДПО МЦПС, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины ГБОУ ДПО МЦПС может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- 9.2.1. замечание;
- 9.2.2. выговор;
- 9.2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

9.4. Для полной и объективной оценки проступка и в случае необходимости получения дополнительных сведений назначается служебное расследование. Цель проведения служебного расследования установить:

9.4.1. тяжесть совершенного работником проступка;

9.4.2. обстоятельства совершения, имелись ли смягчающие обстоятельства при его совершении;

9.4.3. степень вины работника, а также характеризующие его профессиональные данные.

9.5. Для проведения служебного расследования приказом директора ГБОУ ДПО МЦПС создается соответствующая комиссия. Комиссия должна запросить объяснения от работника и изучить полученные в ходе расследования материалы.

9.6. Служебное расследование назначается с момента выявления проступка. Срок проведения расследования – 10 рабочих дней.

9.7. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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.

9.9. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.10. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.12. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.14. ГБОУ ДПО МЦПС по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ГБОУ ДПО МЦПС имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

9.15. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.16. Для контроля за выполнением работниками Правил в кабинетах, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организаций ведется наблюдение посредством камер открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

## **10. Ответственность ГБОУ ДПО МЦПС**

10.1. Материальная ответственность ГБОУ ДПО МЦПС наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.2. ГБОУ ДПО МЦПС обязано возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.3. При причинении ущерба имуществу работника в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) ГБОУ ДПО МЦПС, этот ущерб возмещается в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.4. Работник должен направить ГБОУ ДПО МЦПС заявление о возмещении ущерба. ГБОУ ДПО МЦПС обязано рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением ГБОУ ДПО МЦПС или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, ГБОУ ДПО МЦПС обязано выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

10.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием ГБОУ ДПО МЦПС, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Иные вопросы, неурегулированные Правилами, регулируются трудовым законодательством.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ГБОУ ДПО МЦПС, до начала выполнения трудовых обязанностей.

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО**



Председатель ППО ГБОУ ДПО МЦПС  
А.Л. Асадова

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор ГБОУ ДПО МЦПС  
М. Р. Кучушев

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
на 2022-2025 годы

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Ответственные лица
1	2	3	4
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	По мере необходимости, не реже, чем раз в 5 лет	Начальник отдела охраны труда
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Раз в 3 года	Начальник отдела охраны труда
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	Раз в 3 года	Начальник отдела охраны труда
4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Раз в 2 года	Начальник отдела охраны труда

5	Назначение работников ответственных за электро и пожарную безопасность	По мере необходимости	Заместитель директора ГБОУ ДПО МЦПС
6	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда
7	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости, не реже, чем раз в 5 лет	Начальник отдела охраны труда
8	Разработка программ инструктажей по охране труда	Ежегодно	Начальник отдела охраны труда
9	Обеспечение бланковой документацией по охране труда (Журналы инструктажа по ОТ на рабочем месте, приобретение нормативных правовых актов, литературы, области ОТ).	Ежегодно	Начальник отдела охраны труда

## **II. Технические мероприятия**

1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	По мере необходимости	Ответственный за электробезопасность
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие требований электробезопасности	Один раз в год	Ответственный за электробезопасность

## **III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров	Ежегодно	Начальник отдела охраны
---	--	----------	-------------------------

	(обследований).		труда
2	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда
3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда

#### **IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)**

1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда

#### **V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта**

1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	Начальник отдела охраны труда

## **VI. Мероприятия по пожарной безопасности**

1	Перезарядка (замена) огнетушителей	По мере необходимости в соответствии со сроком службы	Ответственный за пожарную безопасность
2	Проверка системы оповещения противопожарной безопасности	1 раз в месяц	Ответственный за пожарную безопасность
3	Обучение мерам пожарной безопасности руководителей, специалистов организаций	Раз в 3 года	Ответственный за пожарную безопасность
4	Проведение тренировок эвакуации работников при пожаре	Два раза в год	Ответственный за пожарную безопасность
5	Проведение противопожарных инструктажей работников организации	1 раз в год	Ответственный за пожарную безопасность