

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой центр медицинского образования»

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:
Директор



А.И. Грицан

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации



Н.Н. Филатова

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее «Центр»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее — профсоюз) **Филатовой Натальи Николаевны**;
- работодатель в лице его представителя — директора **Грицана Алексея Ивановича**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие при смене организационно-правовой формы Центра, изменении наименования, расторжения трудового договора с директором Центра.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие только в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.12. Пересмотр условий настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет. По окончании срока Стороны либо заключают новый коллективный договор, либо продлевают действие прежнего на срок не более 3-х лет.

1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, локальные нормативные акты Центра по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, а также ее изменения принимаются по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Центра;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Центра, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.17. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется Сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива Центра не реже одного раза в год.

1.18. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны договорились:

2.2. При приеме на работу заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор может оформляться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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.

2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204) (далее – Приказ), устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Приказом.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Центра.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых Центр является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность дисциплин учебных аудиторий. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к Приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Центре (на условиях совместительства или совмещения в соответствии с Трудовым кодексом РФ), а также педагогическим работникам других учреждений, предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Центр является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

2.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.13. 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.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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

2.14. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.15. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.16. 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.

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Центра, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Об изменении определенных сторонами обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При изменении учебной нагрузки преподавателям гарантируется сохранение средней заработной платы.

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

2.18. Сообщать профсоюзу в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.19. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работника с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме

перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Центре свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

2.21. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий договора.

2.22. Увольнение работников производится по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию согласно профессиональным стандартам, определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель, с учетом мнения профсоюза, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководящих и педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию руководящих и педагогических работников не реже чем один раз в 3 (три) года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест

осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств Центра.

3.3.4. Работодатель обязуется всячески содействовать работникам, совмещающим работу с обучением, включая обучение новым профессиям и специальностям.

В случае направления работника для профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4. Гарантии при возможном высвобождении работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущество на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, а также в п. 2.19 настоящего коллективного договора имеют также неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.4.2. Всем высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущество на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры социальной защиты работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Центра, а также при ухудшении финансово-экономического положения Центра.

4.6. С целью использования резервов для сохранения рабочих мест работодатель, с учетом имеющихся условий и возможностей, вправе:

- вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 (шести) месяцев в случае угрозы массового увольнения работников в связи с изменением условий труда;
- проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым учебно-производственным планом, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. Для всех работников Центра, за исключением некоторой категории работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, устанавливается для работников, указанных в ст. 92 Трудового кодекса РФ.

5.3. На летний период с 01 июля по 31 августа каждого года работникам, работающим 40 часов в неделю, устанавливается сокращенное рабочее время продолжительностью 1 час, т.е. до 15.30 ежедневно. При этом за работниками сохраняется установленная продолжительность рабочего времени и его оплата в полном объеме. В случае производственной необходимости, с целью выполнения срочной работы, данный режим работы не применяется.

5.4 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Неполное рабочее время может предоставляться женщине, имеющей ребенка, обучающегося в 1-ом и 2-ом классах образовательного учреждения при условии обеспеченности выполнения необходимого объема выполняемой работы по занимаемой должности. Оплата труда на указанных условиях выполнения работы производится в полном объеме.

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

Режим рабочего времени и отдыха конкретных работников Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Центра (распоряжения, графики работы и т.д.).

При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьями 113 ТК РФ, с их письменного согласия по

письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с письменного согласия последних.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.8. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Ненормированный рабочий день в Центре может применяться к отдельным работникам по распоряжению работодателя при необходимости эпизодического привлечения к выполнению трудовых функций за пределами установленного для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюза работников.

Гарантии и компенсации за ненормированный рабочий день предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.10.1 Педагогическим работникам Центра предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Центра, за исключением педагогических работников, продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Всем работникам Центра предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней (Закон РФ от 19.02.93 № 4520-1 в ред. 06.08.2001).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.11. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику – одному из родителей учащихся первых классов (опекуну, попечителю, приемному родителю) первое сентября (другое число первого дня учебного года);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы – на количество дней, равное разнице между продолжительностью ежегодного отпуска совместителя по месту основной работы и продолжительностью ежегодного отпуска по месту работы по совместительству (ст. 286 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней;

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Центре.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

6.1. Производить оплату труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, Положением об оплате труда Центра с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения

соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

6.2. Заработная плата в денежной форме выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

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

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Расчетный листок выдается ведущим бухгалтером (по заработной плате) финансово-экономической службы Центра.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ.

Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, утвержденным в Центре.

6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в Центре), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Наполняемость групп, установленная Уставом Центра и приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204), является предельной нормой обслуживания в конкретной группе за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения их возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.6.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса).

6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.8. В области нормирования труда:

6.8.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия для выполнения работниками своих должностных обязанностей. К таким относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны и безопасности труда.

7. Дополнительные гарантии и компенсации, социальные выплаты

Стороны договорились, что:

7.1. Гарантии и компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых и иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, установленных статьями 165 – 188 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

7.2. Социальное страхование работников осуществляется и гарантируется исполнением:

- Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об основах обязательного социального страхования»,
- Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»,
- Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 05.04.2021) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»,
- Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»,
- иными правовыми актами,
- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, установленные законодательством РФ.

7.3. Выплаты социального характера (оказание материальной помощи) осуществляются работодателем на основании решения директора Центра по личному заявлению работника или ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения в порядке и размерах, определяемых локальным нормативным актом Центра.

7.4. При привлечении к работе по трудовому договору работника, ему и членам его семьи, по решению работодателя, может предоставляться жилье в общежитии Центра на период действия трудового договора.

Порядок оплаты жилья, условия проживания в общежитии устанавливаются Положением об общежитии, с которым работник знакомится до подписания договора найма жилого помещения.

7.5. Работодатель организует в Центре общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. При наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет работникам:

7.6.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи с регистрацией брака, в связи с рождением ребенка – в размере 3 000 рублей по каждому основанию;

- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) – в размере 3 000 рублей;

- в связи со смертью работника – в размере 3 000 рублей. Указанная материальная помощь может быть выплачена по заявлению одному из близких родственников умершего работника (супругу, ребенку, родителю);

- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству председателя профсоюзной организации) в размере 3 000 рублей.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами РФ по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

8.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела ежегодно предусматривать расходы на проведение мероприятий по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра:

- обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

- обучение мерам пожарной и электро – безопасности.

Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Центра.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 2), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюза (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.13. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников здравоохранения, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Организовывать проведение специальной оценки условий труда.

8.17. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставлять оплачиваемые перерывы в работе для обогрева и отдыха. Оборудовать для этой цели помещения.

Работники обязуются:

8.18. Соблюдать требования охраны труда.

8.19. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.21. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

8.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При невыполнении вышеуказанных требований Работодатель вправе отстранить работника от работы без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Красноярского краевого комитета профсоюза работников здравоохранения в связи с отсутствием банковского счета в первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Профсоюзные взносы перечисляются в размере 100% - с разбивкой 55% в крайком профсоюза и 45% в первичную профсоюзную организацию (Постановление Пленума Крайкома профсоюза). Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов с сохранением заработной платы.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10. Обязательства профсоюза

Профсоюз обязуется всемерно содействовать реализации настоящего договора, укреплению социального партнерства, недопущению социальной напряженности в трудовом коллективе, созданию творческой атмосферы, укреплению дисциплины, обеспечению сохранности имущества Центра, в том числе:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Направлять учредителю Центра заявление о нарушении директором Центра, его заместителями, руководителями структурных подразделений законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за

своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков.

10.8. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Центра.

10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелых заболеваний, сопровождающихся госпитализацией, а также иных заболеваний на основании письменного заявления.

10.11. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

10.12. Участвовать в организации и проведении праздничных и юбилейных мероприятий Центра.

10.13. Профсоюз гарантирует работникам Центра (членам профсоюза) выделение:

- льготных путевок на санаторно-курортное лечение с оплатой в размере 50% за счет средств профсоюза, 50% - за счет собственных средств работника;
- денежных средств в связи с поступлением ребенка в 1-й класс – 1 000 рублей;
- подарков к отдельным праздничным датам по решению профкома профсоюза.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полгода.

11.3. Рассматривают в 2-недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. При этом, на уровне Центра полномочия работодателя представляет директор, трудового коллектива – профсоюз в лице его председателя, на уровне структурных подразделений Центра – соответственно руководитель структурного подразделения и председатель профсоюза.

Если договоренности достичь не удалось, вступает в силу процедура разрешения коллективных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Профсоюз участвует в работе данной комиссии, представляя интересы работника – члена профсоюзной организации.

11.7. К категории вопросов, рассматриваемых комиссией по трудовым спорам, относятся:

- изменение трудовых обязанностей, перевод, перемещение работника в другое структурное подразделение Центра;
- изменение режима работы;
- привлечение к работам в выходные, праздничные дни, к сверхурочным работам;

- вопросы, касающиеся применения и изменения системы оплаты труда;
- обеспечение безопасных условий труда, выдача спецодежды и др.;
- другие вопросы, за исключением трудовых споров о восстановлении на работе.

При недостижении согласия между профсоюзом и работодателем в решении индивидуального трудового спора, работник имеет право обратиться в государственную инспекцию труда или в суд. Он также может поручить профсоюзу представлять его интересы в этих органах. При этом профсоюз берет на себя обязанность по обеспечению бесплатной юридической помощи членам профсоюзной организации.

11.8. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами всех условий и своих обязательств по договору. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка Центра.
2. Приложение № 2 – Перечень профессий, по которым работникам выдается специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты.
3. Приложение № 3 – Нормы бесплатной выдачи работникам Центра моющих и (или) обезвреживающих средств.

УТВЕРЖДАЮ

КГБОУДПО ККЦМО

Директор



А.И. Грицан

Приказ от « 07 » 07 2021 г.

УЧТЕНО

Мнение профсоюзной организации

Председатель



Н.Н. Филатова

Протокол от « 07 » 07 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила являются основным локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок работников Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее по тексту – «Центр», «Работодатель»), работающих по трудовому договору, и регламентирующим порядок приема, перевода, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками и работодателем. Все вопросы, связанные с применением правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами – с учетом мнения профсоюзной организации КГБОУДПО ККЦМО (далее – «профсоюз») и трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в Центре, могут подать на имя директора Центра соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключить с Центром (в лице директора или работника, исполняющего обязанности директора) трудовой договор.

«Трудовой договор» – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Центра и этим соглашением,

, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе правовой и кадровой работы Центра.

2.3. В случаях и порядке, установленном законом, иным нормативным правовым актом или уставом Центра, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя;
- по иным основаниям, установленным законом, иными нормативными или локальными актами.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок - на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в соответствии с:

- трудовым законодательством;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- коллективным договором;
- соглашениями;
- трудовым договором;

а также в следующих случаях:

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),

для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с директором, заместителем директора и главным бухгалтером Центра;

с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.4. Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителя, главного бухгалтера, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций (при их наличии) - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

2.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Центра либо руководителя структурного подразделения. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. С работником Центра может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.7. К осуществлению педагогической деятельности Центра возможно привлечение преподавателей на следующих условиях:

- внешнее совместительство;
- внутреннее совместительство;
- на условиях почасовой оплаты труда (почасовик).

Почасовик - преподаватель, работающий на условиях почасовой оплаты труда и осуществляющий педагогическую работу объеме не более 300 часов в год (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963)).

Внутренними почасовиками являются:

- преподаватели отделений, для которых работа в Центре является основным местом работы, либо совместительством; работники Центра из числа административно-управленческого и учебно - вспомогательного персонала, имеющие высшее или среднее специальное образование, привлекаемые заведующими отделений к реализации образовательного процесса различных образовательных программ, выполняющие учебную работу сверх индивидуального плана, по подмене временно отсутствующего преподавателя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.).

Внешними почасовиками являются:

- преподаватели других вузов, ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, аспиранты университета, привлекаемые заведующими отделений к проведению учебных занятий по различным образовательным программам, для которых работа в Центре не является основным местом работы либо совместительством.

Педагогическая работа почасовиков осуществляется на основании заключенного (оформленного) трудового договора с работником и приказа директора Центра о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда.

Ежемесячно заведующие отделений предоставляют заместителю директора по учебной работе ведомость часов учебной работы преподавателей.

2.8. Поступающие на работу в Центр при заключении трудового договора предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. До заключения трудового договора специалист по кадрам знакомит работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора Центра или лицом, исполняющим его обязанности, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. На каждого работника, проработавшего в Центре свыше пяти дней, ведется трудовая книжка в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.12. Прекращение трудового договора допускается только в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества работодателя, с изменением подведомственности (подчиненности) Центра либо его организацией;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя подходящей для него работы;

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

– нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

–иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) и работника.

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается специалисту по кадрам отдела правовой и кадровой работы.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, работодатель (в лице директора или лица, исполняющего обязанности) обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает работодателю (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или лица, исполняющего его обязанности) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.16. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день Центра (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы Центра, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.17. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- з) принятия необоснованного решения директора, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя;

- и) однократного грубого нарушения директором Центра, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- к) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- л) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.18. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников Центра работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Директор (или лицо, исполняющее его обязанности) с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Центре работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом

его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.19. При неудовлетворительном результате испытания работодатель (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель (в лице директора или лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.21. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.22. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 настоящих Правил.

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

2.24. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора (или лица, исполняющего его обязанности).

2.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым

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

За 1 рабочий день до прекращения трудового договора и получения расчета работник представляет в отдел правовой и кадровой работы полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны работодателя (форма обходного листа – Приложение № 1 к Правилам).

2.26. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);
- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),
- день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);
- день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет),
- иные подобные случаи.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

3.1. Работники Центра обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения непосредственного руководителя, директора, заместителя директора по учебной работе;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Центра либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, осуществлять передвижения по зданию Центра размеренным шагом, исключая возможность травмирования;
- воздерживаться от курения вне отведенных специально для этого мест.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей служащих, профессионального стандарта.

3.2. Работники Центра имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- **получение от работодателя безвозмездно:**
 - копий сведений о себе, представленных работодателем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, включая его Правление, либо в суд;
 - справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника

от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н. Справка выдается в день прекращения работы (увольнения) или после прекращения работы (увольнения), – в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи уволенным работником соответствующего письменного заявления на имя директора Центра);

- надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Центре и др.), – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи работником соответствующего заявления.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Центре (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Центре и др.);
- выдать работнику при увольнении или по письменному заявлению уволенного работника (в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи указанного заявления) справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н;
- 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;

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Директор Центра обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников нормам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Центра необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здание Центра;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Центре;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Под «рабочим временем» в настоящих Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Режим рабочего времени.

5.2.1 В Центре для всех работников (за исключением отдельной категории работников) установлена **нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов** неделю.

В Центре установлена 5-дневная рабочая неделя с 8-00 час. до 16-30 час., в пятницу – с 8-00 час. до 15-30 час. (с сохранением заработной платы при 40-часовой рабочей недели), перерыв для отдыха и питания - 30 минут - с 12-00 час. до 12-30 час.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (классы 3.3 или 3.4) или опасным условиям труда (класс 4), - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

Рабочее время старшего методиста, методистов устанавливается не более 36 часов в неделю с 8-30 час. до 16-12 час. Перерыв для отдыха и питания 30 минут, с 12-00 час. до 12-30 час.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогических работников установлен Центром с учетом мнения профсоюза и в соответствии с учебным расписанием.

Рабочее время педагогических работников (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям) определяется расписанием учебных занятий, а также планами методической работы Центра.

Учебный день начинается с 9 час.00 мин. и его продолжительность определяется расписанием, составленным в соответствии с учебными планами, утвержденными директором.

Подготовка рабочего места для занятий должна проводиться за 15 мин. до начала занятий.

Учебная нагрузка для педагогических работников в Центре устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов на один учебный год в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

Педагогические работники привлекаются директором Центра к выполнению учебно-методической работы, к участию в работе методических объединений, педагогического совета, обсуждением проектов рабочих программ, учебных программ, методических разработок; семинаров и других мероприятий по дополнительному профессиональному образованию и совершенствованию теоретических знаний педагогических работников.

В случае необходимости, для отдельных работников может быть установлен режим гибкого рабочего времени (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению между работником и работодателем).

5.2.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя).

Порядок установления неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели) устанавливается коллективным договором.

Неполное рабочее время может устанавливаться как при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), так и впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (с указанием продолжительности рабочего дня, времени начала и окончания рабочего дня) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора Центра. Установление

работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится в соответствии с условиями коллективного договора.

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

5.2.4. Рабочий день для отдельных работников в соответствии с прилагаемым перечнем (приложение № 2) является ненормированным.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой приложением № 2 к настоящим Правилам.

5.2.5. Педагогическим работникам в Центре может устанавливаться разъездной характер работы.

Под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с постоянными служебными командировками работника по районам Красноярского края, совершаемых работником в процессе выполнения трудовых обязанностей.

Служебными поездками признаются поездки (или иные перемещения) работников, совершаемые ими для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

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

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

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

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Центре. По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора (или лица, исполняющим его обязанности), сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.2.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2.9. Рабочее время педагогических работников, выполняющих работу на условиях почасовой оплаты труда, определяется в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963).

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

Видами времени отдыха являются:

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

5.4. **Перерывы для отдыха и питания.**

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.5. **Выходные дни.**

Для работников Центра устанавливаются два выходных дня: суббота и воскресенье.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.6. **Нерабочие праздничные дни.**

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.7. **Отпуска.**

5.7.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Всем работникам Центра предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней (Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 29.12.2020) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 56 календарных дней – педагогическим работникам (основной удлиненный отпуск) (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

- 56 календарных дней – заместителю директора по учебной работе, руководителям структурных подразделений, чья деятельность связана с руководством образовательной, научной, научно-методической и методической деятельностью (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);

- 30 календарных дней – инвалидам (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 291 Трудового кодекса РФ);

- согласно перечню (приложение № 2) – работникам с ненормированным рабочим днем.

5.7.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.7.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Центра не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст. 122, 260 Трудового кодекса РФ;

- несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) – ст. 122, 267 Трудового кодекса РФ;

- инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «О ветеранах»);

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 (ред. от 30.12.2020) «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ (ред. от 06.06.2019) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

- донорам, сдавшим безвозмездно кровь и (или) ее компоненты (за исключением плазмы крови) (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О донорстве крови и ее компонентов»);

- гражданам, пострадавшим от радиации (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 26.05.2021) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

- другим категориям работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.7.5. Работникам, работающим в Центре на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.

5.7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Центре.

По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, а также работникам, получившим путевки в санатории, предоставляется очередной отпуск в необходимое для них время беспрепятственно, если в данном году отпуск не был использован.

Супругам, работающим в Центре (по их согласию и возможности Центра), предоставляются отпуска в одно время.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.7.7. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника на число календарных дней его нетрудоспособности. Отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника. Если работник в период ежегодного оплачиваемого отпуска ухаживал за заболевшим ребенком или членом семьи, то его отпуск не продлевается. В случае, если работник заболел до начала отпуска, то по согласованию с работодателем его отпуск переносится на другой срок.

Ежегодный отпуск переносится или продлевается в случае, когда он совпадает по времени с учебным отпуском.

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

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

5.7.9. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья,

полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

В период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы временная нетрудоспособность работника не оплачивается.

5.8. Выплата заработной платы работникам Центра производится 10-го и 25-го числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетные счета работников.

В день выплаты окончательного расчета за месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе денежной компенсации при выплате задержанной заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка закреплена в учетной политике, действующей в Центре, утвержденной директором и согласованной с учетом мнения профсоюза.

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

5.9. Для ведения табельного учета рабочего времени в структурных подразделениях Центра приказом директора назначаются ответственные лица из числа руководителей этих подразделений.

Руководитель структурного подразделения, ответственный за табельный учет своего подразделения:

- ведет учет штатного состава работников подразделения;
- на основании сведений, полученных от специалиста по кадрам, вносит в табель изменения, связанные с приемом, увольнением, перемещением, изменением графика работы, предоставлением отпусков и пр.;
- осуществляет контроль своевременности явки на работу и ухода с работы, нахождения на рабочем месте работников с извещением руководителя структурного подразделения о неявках, опозданиях, преждевременных уходах и причинах, их вызвавших;
- контролирует своевременность предоставления и правильность оформления документов, подтверждающих право работников на отсутствие на рабочем месте: листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными, и других;
- в случае невозможности временно исполнять обязанности по ведению табельного учета, его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Центра.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работодатель поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выплатой премии по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной грамотой Центра;
- иные меры поощрения по распоряжению директора Центра.

За особые трудовые заслуги работников направляются ходатайства в Министерство здравоохранения Красноярского края к поощрению, награждению почетными грамотами и присвоению почетных званий.

Поощрения оформляются приказом директора Центра и доводятся до сведения всего коллектива.

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

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Совершением работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение дисциплинарных взысканий, а также применение иных мер воздействия. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- принятия необоснованного решения директором Центра, заместителем директора по учебной работе и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра;

- однократного грубого нарушения директором Центра, заместителем директора по учебной работе своих трудовых обязанностей;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра, осуществляющего образовательную деятельность;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается увольнение работника по указанным основаниям, если работник находится в отпуске или в период его временной нетрудоспособности.

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Центра (или лицом, исполняющим обязанности директора) по согласованию с руководителем структурного подразделения работника.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительная записка). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Акт подписывается работниками, присутствовавшими при его составлении.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профсоюза. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается исчисление вышеуказанных сроков, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт, который подписывается работниками, присутствовавшими при его составлении.

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе досрочно снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором.

9.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3. Копия настоящих Правил вывешивается на видном месте у работодателя.

10. ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к Правилам внутреннего трудового распорядка

1. Приложение № 1 – форма обходного листа
2. Приложение № 2 – перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня

Приложение № 1

к Правилам внутреннего трудового
распорядка в КГБОУДПО ККЦМО

ФОРМА ОБХОДНОГО ЛИСТА

**Министерство здравоохранения Красноярского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой центр медицинского образования»**

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность	Дата	Подпись	Примечание
Начальник ХО			
Библиотека			
Кастелянша			
Бухгалтерия			

Приложение № 2

к Правилам внутреннего трудового
распорядка в КГБОУДПО ККЦМО

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день,
и продолжительность дополнительного отпуска за работу в режиме
ненормированного рабочего дня**

	Наименование должности	Продолжительность отпуска
		Календарные дни
1	Главный бухгалтер	5
2	Начальник хозяйственного отдела	5
3	Начальник финансово-экономической службы	5
4	Специалист по закупкам	3
5	Заведующий организационно-аналитическим отделом	5
6	Специалист организационно-аналитического отдела 2 шт. ед.	3
7	Ведущий бухгалтер (расчетная группа)	3
8	Ведущий бухгалтер (материальная группа)	3
9	Ведущий бухгалтер (налогово-финансовый учет)	3
10	Бухгалтер	3
11	Начальник отдела правовой и кадровой работы	5
12	Заведующий общежитием	3
13	Специалист по кадрам	3
14	Секретарь	3

**Перечень
работ и профессий, по которым необходима выдача спецодежды, спецобуви и других
средств индивидуальной защиты в
КГБОУДПО ККЦМО**

Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Кол-во (шт., пары)	Срок носки в годах по климатическим поясам	Примечание
1	2	3	4	6
1. Кладовщик	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i>			п. 49 « Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 шт.	1 год	
2. Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект	1 год	п. 48 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической

				деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
3. Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 30 « Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
4. Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 7 « Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и

	или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической
	Перчатки с точечным покрытием	3 пары	1 год	деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	До износа	условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
5. Подсобный рабочий	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i>			п. 21 « Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической
	Перчатки с полимерным покрытием	12 шт.	1 год	деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда

				России № от 09.12.2014 N 997н
6. Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1 год	п. 19 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
7. Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 148 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
	Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 шт.	1 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	До износа	

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	До износа	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
8. Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	<i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i>			п. 189 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	1 год	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год	
	Боты или галоши диэлектрические	1 пара	Дежурны е	
	Перчатки диэлектрические	1 пара	Дежурны е	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	До износа	
9. Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 23 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
	На наружных работах зимой дополнительно:			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	2 года	
	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара	1,5 года 2,5 года	
	головной убор утепленный	1шт.	2 года	
	белье нательное утепленное	2 комплект а	1 год	
	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год	
	10. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год	
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год	
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год	
Щиток защитный лицевой или Очки защитные		1 шт.	До износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		1 шт.	До износа	

				утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997
11. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 135 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденных приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	

Перечень
выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам
КГБОУДПО ККЦМО

(Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»» (с изменениями на 23 ноября 2017 года))

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи работнику, в месяц
Административно-управленческий персонал				
1	Директор	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
2	Заместитель директора по учебной работе			
3	Главный бухгалтер			
4	Секретарь			
5	Специалист по охране труда I категории			
6	Специалист по гражданской обороне			
7	Системный администратор			
Организационно-аналитический отдел				
8	Заведующий организационно- аналитическим отделом	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
9	Специалист организационно- аналитического отдела			
10	Лаборант			
Учебно - методический отдел				
11	Заведующий учебно- методического отдела	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
12	Лаборант			
13	Библиотекарь			

14	Архивариус			
15	Методист			
16	Старший методист			
17	Диспетчер образовательного учреждения			
Терапевтическое отделение				
18	Заведующий отделением	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
19	Преподаватель			
20	Лаборант			
Хирургическое отделение				
21	Заведующий отделением	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
22	Преподаватель			
23	Лаборант			
Педиатрическое отделение				
24	Заведующий отделением	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
25	Преподаватель			
26	Лаборант			
Отдел дистанционного обучения				
27	Заведующий отделением	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
28	Специалист по дистанционному обучению			
Финансово-экономическая служба				
29	Начальник финансово экономической службы	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
30	Ведущий бухгалтер			
31	Бухгалтер			
32	Экономист			
33	Специалист по закупкам			

Хозяйственный отдел				
34	Начальник хозяйственного отдела	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
35	Кастелянша			
36	Кладовщик			
37	Гардеробщик			
38	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
39	Подсобный рабочий			
40	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
41	Уборщик территорий			
42	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	П.10 Работы с органическими растворителями; техническими маслами	100 мл.
Общежитие				
43	Заведующий общежитием	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозирующих устройствах
44	Кастелянша			
45	Паспортист			
46	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
47	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
48	Уборщик территорий			

49	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозировочных устройствах
		Регенерирующие, восстанавливающ ие кремы, эмульсии	П.10 Работы с органическими растворителями; техническими маслами	100 мл.
50	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	П.7 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства, в дозировочных устройствах
		Регенерирующие, восстанавливающ ие кремы, эмульсии	П.10 работы с водой; в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	100 мл.