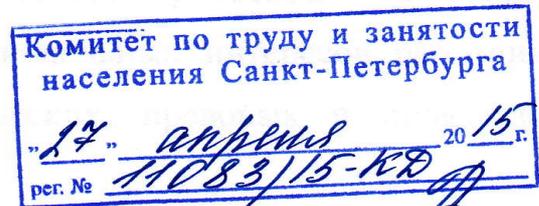


УТВЕРЖДЕН

на общем собрании работников

Санкт Петербургского государственного бюджетного специального
реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального
образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный
« 20 » апреля 2015 г.

Протокол № 1



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Санкт Петербургское государственное бюджетное специальное

реабилитационное образовательное учреждение

среднего профессионального образования –

техникум для инвалидов

«Профессионально-реабилитационный центр»

на 2015 - 2018 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном специальном реабилитационном образовательном учреждении среднего профессионального образования – техникуме для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом 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 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- **Работодатель** – Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное образовательное учреждение среднего профессионального образования – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (далее Учреждение) в лице директора;

- **Работники** Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (далее – Работники).

1.4. **Профсоюзный комитет** первичной профсоюзной организации Профессионально-реабилитационный центра (далее – Профком), является полноправным представителем Работников и представляет их интересы в настоящем Коллективном договоре.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются совместно Сторонами, подписавшими Коллективный договор.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых учреждение учитывает мнение профкома:

- «Правила внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр», (далее - Правила)

- «Соглашение по охране труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр», (далее – Соглашение по охране труда)

- «Положение о выплатах компенсационного характера работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр», (далее - Положение о выплатах компенсационного характера)

- «Положение о материальном поощрении работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр», (далее - Положение о материальном поощрении)

- Положение об оплате труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр», (далее – Положение об оплате труда).

1.12. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

2. Трудовой договор, обеспечение занятости работников

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Условия трудового договора не могут быть ухудшены по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Условия трудового договора при его заключении определяются законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и соглашением сторон.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. При заключении трудового договора, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе, Учреждение может устанавливать срок испытания до 6-и месяцев в зависимости от занимаемой должности. Испытательный срок не устанавливается лицам, указанным ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации.

В период срока испытания на работников распространяются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством.

2.6. С работником может быть заключен срочный трудовой договор в случаях, указанных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7 Для педагогических работников:

2.7.1 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (преподавателей) осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения (дополнительное образование) принимается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601).

Выполнение другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей,

предусмотренных, предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами работника, включающими в себя методическую, организационную, консультативную, воспитательную и другую работу (приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

2.7.2 Объем педагогической нагрузки преподавателям устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами.

2.7.3. Объем учебной нагрузки утверждается приказом директора и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная часть в письменном форме уведомляет преподавателей с учебной нагрузкой за 2 месяца до начала нового учебного года.

2.7.4. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызывающих такие изменения, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.7.5. Преподавателям Учреждения, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.7.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, при норме часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, учебных групп.

2.7.7. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7.8 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, заключенного в письменной форме.

2.7.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения учебного плана другим педагогическим работникам.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Учреждение не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных в законодательством Российской Федерации.

2.9. В случаях выполнения работ, связанных с совмещением профессий (должностей), расширением зоны обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от основной работы, заключается дополнительное трудовое соглашение к трудовому договору (ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. Работодатель предусматривает рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью (инвалидов) не менее установленной законодательством квоты.

2.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе администрации Учреждения, производится по согласованию с Профкомом.

2.13. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания регулируются Правилами, являющимися приложением к данному Коллективному договору.

2.14. Работодатель:

- обеспечивает работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивает санитарно-бытовые условия для работников Учреждения.

2.15. Работодатель не вправе привлекать к дисциплинарной ответственности Работника в случае, если работодатель не обеспечил работнику необходимые условия для исполнения трудовых обязанностей.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации работников с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности) не реже, чем один раз в пять лет в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

3.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

В этих целях Работодатель берет на себя обязательства:

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы, установленные действующим законодательством.

- по возможности предоставлять по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, работу в режиме гибкого рабочего времени.

3.4 Работодатель осуществляет работу по подготовке и проведению аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Учреждение обязуется:

4.1. Уведомлять Профком 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы с момента получения уведомления.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с предварительного согласия Профкома (ст.81, 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны договорились, что:

4.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочей недели и времени отдыха для работников Учреждения устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами, учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников общепрофессиональных специальностей и профессий, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, дней открытых дверей, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.5. Для медицинских работников и рабочих всех профессий, кроме профессии лифтер устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (в соответствии с аттестацией рабочих мест).

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.7. Учреждение и Профком пришли к соглашению, что отдельным категориям работников, которые могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень должностей и количество дней дополнительного отпуска по каждой должности устанавливается Правилами Учреждения.

5.8. Работникам, характер работы которых связан непосредственно с учебным процессом, репетиций с обучающимися, подготовкой праздничных мероприятий, проведением семинаров, конференций и т.д. может быть установлен гибкий режим рабочего времени, который оформляется приказом по Учреждению.

5.9. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по заявлению 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.

5.10. Составление расписания занятий по возможности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.11. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, Учреждение может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.13. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой или дополнительными днями отдыха в порядке, предусмотренном ст. 152-153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Время зимних, и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Учреждения.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.16. На основании Территориально-отраслевого соглашения между Комитетом Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга от 17.02.11 г. Учреждение и Профком пришли к соглашению, что работнику по письменному заявлению предоставляется трехдневный оплачиваемый отпуск в связи:

- со свадьбой самого работника;
- рождением ребенка (отцу);

- смертью близких родственников (в том числе усыновленные, родители, супруг, супруга, брат, сестра, дети).

На период отпуска за Работником Учреждения сохраняется средний заработок.

6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников, условия применения компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера устанавливается Учреждением в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Должностной оклад работникам устанавливается по результатам тарификации, проводимой тарификационной комиссией, в состав которой входит председатель Профкома.

6.3. Тарификационная комиссия Учреждения рассчитывает должностной оклад Работника на основании Положения об оплате труда работников СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр», согласованного с Профкомом.

6.4. В пределах фонда оплаты труда работникам могут быть установлены доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением о доплатах и надбавках и Положением о материальном поощрении.

6.5. Стороны договорились, что создается комиссия по премированию и материальному стимулированию в состав которой входит представитель Профкома.

6.6. Доплаты и надбавки

6.6.1. Учреждение устанавливает работникам доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам) за совмещение должности, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы.

6.6.2. Размер доплат устанавливается в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и надбавках по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда (ст. 151 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.6.3. Для формирования стимулов к высокоэффективному труду работникам может быть установлена надбавка за интенсивность труда.

6.6.4. Порядок установления доплат и надбавок регулируется Положением о компенсационных выплатах и Положением о выплатах стимулирующего характера, согласованных с Профкомом.

6.6.5. Положение компенсационных выплатах является приложением к Коллективному договору.

6.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, не позднее 10 и 25 числа. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

6.9. Оплата за время очередного отпуска работника выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.10. Работодатель предупреждает работников не позднее, чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии с нормативными актами и законодательством Российской Федерации.

6.11. Командировочные расходы оплачиваются Учреждением.

7. Условия труда, охрана труда.

7.1. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.2. В учреждении работает постоянно действующая комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители администрации и профсоюзной организации.

7.3. Учреждение обязуется создавать необходимые условия для работы уполномоченного по охране труда от профсоюза, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.4. Учреждение организует проведение флюорографических обследований работников, периодических медицинских осмотров в рамках выделенного финансирования.

7.5. Учреждение создает условия для обеспечения приоритетности финансирования перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда и других мероприятий Коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда в рамках установленной сметы расходов.

7.6. План мероприятий по охране труда прилагается к Коллективному договору.

7.7. Учреждение по каждому несчастному случаю в организации образует комиссию с участием представителя Профкома по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, которая по итогам расследования разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

7.8. Стороны договорились:

- проводить для работников мероприятия, направленные на снижения психологической нагрузки (психологические тренинги, релаксация);

- использовать для этих целей кабинет психологической разгрузки, спортивный и тренажерный зал;
- проводить для работников мероприятия, направленные на предотвращение профессионального выгорания.

7.9. Учреждение обеспечивает обязательное страхование работников на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством, вследствие профессиональных заболеваний, несчастных случаев на производстве, в случае смерти.

8. Социальные гарантии работникам

8.1. Учреждение своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством Российской Федерации, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд.

8.2. Учреждение:

- оказывает работнику медицинскую помощь в экстренной форме безотлагательно и бесплатно (ч.2, ст. 11 ФЗ № 323 «Об охране здоровья граждан»).
- обеспечивает качественное питание в буфете организации.
- оказывает работникам материальную помощь в случаях, связанных с болезнью, операцией, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств.

Выплата материальной помощи производится из средств экономии фонда оплаты труда на основании приказа директора и личного заявления работника.

8.4. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации и финансированию культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками.

В этих целях Работодатель:

- предоставляет возможность работникам бесплатно пользоваться объектами культурного спортивного, и оздоровительного назначения;
- организует совместно с Профкомом автобусные экскурсии;
- организует для работников в целях оздоровления «Дни здоровья» два раза в год.

8.5. Работники могут быть премированы за добросовестный труд и в связи с юбилейными датами со дня рождения в пределах средств, выделенных на оплату труда. Юбилейными датами считаются: 50, 55 (для женщин), 60, 70, 75, 80, 85.

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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.4. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию, комиссии по трудовым спорам.

9.6. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Учреждения (ст. 82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- возможность привлечения к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

9.7. Работодатель предоставляет Профкому возможность пользования транспортными средствами, средствами связи, оргтехникой и необходимыми нормативными правовыми документами.

9.8. Работники, входящие в состав Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе Работодателя без предварительного согласия Профкома, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.9. Работники, входящие в состав Профкома, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов.

9.10. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает на безвозмездной основе отчисление членских профвзносов из заработной платы и их перечисление Профсоюзу работников госучреждений и общественного обслуживания Санкт-Петербурга и Ленинградской области через бухгалтерию организации.

9.11. Профком может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников.

9.12. Профком пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей профсоюзного Комитета.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

10.5. Участвовать в работе комиссий по тарификации, охране труда, комиссии по трудовым спорам.

10.6. Оказывать материальную помощь за счет средств профсоюза членам профсоюзной организации в трудных жизненных ситуациях.

10.7. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня утверждения на собрании трудового коллектива.

11.2. При необходимости приведения Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда, в Коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

Стороны договорились, что:

11.5. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 14 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

11.6. Осуществляют контроль по выполнению Коллективного договора и его положений, и отчитываются на общем собрании работников.

11.7. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.9. Работодатель и Профком договорились, что текст проекта Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников.

11.10. Коллективный договор утверждается на общем собрании трудового коллектива и подписывается Сторонами.

11.11. Работодатель обязуется знакомить с Коллективным договором всех вновь принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

11.12. Профком обязуется довести до каждого структурного подразделения копию Коллективного договора.

11.13. Работодатель и Профком один раз в год отчитываются за выполнение всех условий Коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

11.14. Контроль исполнения настоящего Коллективного договора осуществляется Работодателем и Профкомом, а также правовыми инспекциями труда территориальной профсоюзной организации и регионального профсоюзного объединения.

11.15. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны начаться за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор

_____ Г.Г. Иванов

_____ .2015 г.

От работников организации:

Председатель ППО

_____ Г.С.Земскова

_____ .2015 г.

Зарегистрирован в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

"__" _____ г.

рег. № _____

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома	Директор
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»	СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»
Г.С.Земскова	Г.Г.Иванов
20 апреля 2015 г.	20 апреля 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
СПЕЦИАЛЬНОГО РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ТЕХНИКУМА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан», Уставом СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» и иными нормативными правовыми документами, регламентирующими трудовые отношения.

1.3. Для целей данных Правил вводятся следующие понятия.

Учреждение - Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное образовательное учреждение среднего профессионального образования – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр»;

Работники - работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного

специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр»;

Работодатель - Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное образовательное учреждение среднего профессионального образования – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» в лице директора.

Правила внутреннего трудового распорядка работников – локальный нормативный акт Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр».

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в соответствии со ст. 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка работников утверждаются с учетом мнения Профкома СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» (ст. 190 ТК РФ) и являются приложением к Коллективному договору.

1.6. Трудовые отношения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного специального реабилитационного образовательного учреждения среднего профессионального образования – техникума для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности и применять к ним дисциплинарные меры;
- принимать организационно-управленческие решения, в пределах полномочий, установленных законодательством в целях:

- повышения эффективности учебно-реабилитационного процесса;
- совершенствования материально-технического оснащения Учреждения;
- улучшения социально-бытовых условий для работников Учреждения, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать требования ТК РФ и иных законодательных актов об основных правах и обязанностях работодателя;
- при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты (ст.22, 189 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создавать необходимые условия для обеспечения работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором и согласованные с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выделять рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью не менее установленной законодательством квоты;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор с трудовым коллективом Учреждения;
- утверждать и координировать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение;
- укреплять и развивать социальное партнерство.

3. Основные права и обязанности работника

Работники в связи с исполнением обязанностей по трудовому договору имеют права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее 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;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте;
- отдых в соответствии с нормами трудового права;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
- объединение в профессиональные союзы, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование и выплату пособий в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами, с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда, безопасным условиям труда,

пожарной безопасности;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно выполнять распоряжения работодателя;
- повышать качество работы и профессиональный уровень;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих

нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, нести ответственность за сохранность оборудования и мебели;

- проходить флюорографическое обследование не реже одного раз в год.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заявления и заключенного трудового договора (ст. 56, 57 ТК РФ).

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле работника, другой у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия, в том числе: режим и продолжительность рабочего времени, регулирование времени отдыха работников, предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска, объем учебной нагрузки, компенсационные выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.1.4. При заключении трудового договора, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе, работодатель может устанавливать срок испытания до 6-ти месяцев, в зависимости от занимаемой должности.

4.1.5. В период испытательного срока на работников распространяются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством.

4.1.6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.1.7. Испытательный срок не устанавливается (ст. 70 ТК РФ):

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей до 1,5 лет;
- лицам, не достигнувшим возраста 18 лет;
- молодым специалистам;
- лицам, заключившим трудовой договор до 2-х месяцев;
- иным лицам, в случаях предусмотренных ТК РФ.

4.1.8. Работодатель может признать неудовлетворительными результаты испытания и уволить работника по следующим причинам:

- невыполнение работником календарного плана, составленного на период испытательного срока;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работников.

4.1.9. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст. 59 ТК РФ в том числе:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на работу на заведомо определенный срок или для выполнения заведомо определенной работы;
- для выполнения работ, связанных со стажировкой;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа временного характера.

4.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления работника, резолюций согласования и письменного трудового договора.

При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю (представителю работодателя):

- трудовую книжку;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ).

При приёме на работу работник дает работодателю согласие на обработку своих персональных данных и передачу их в структуры, предусмотренные утвержденной формой.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров Учреждения.

4.1.12. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

4.1.13. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из трудового договора, копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии паспорта и копий других документов.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Кодексом этики и служебного поведения работников;
- Инструкцией по охране труда.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Временный перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ и не более чем на один месяц.

4.2.4. Об изменении существенных условий труда работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (п. 2 ст. 71, 77, 81, 83 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.3.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома.

4.3.5. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ в установленном порядке об увольнении работника с указанием статьи, части и пункта ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 84.1 ТК РФ);

- произвести полный расчет по заработной плате и выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.3.6. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.3.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и в трудовой книжке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем.

5.3. Работникам, которым по результатам аттестации рабочих мест установлен 2 класс (допустимые условия труда на рабочем месте) устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Режим работы с 9.00 час. до 17.30 час., с обеденным перерывом с 13.00 час. до 13.30 час.

5.4. Работникам, которым по результатам аттестации рабочих мест установлен 3 класс (степени 3.1 и 3.2 – вредные условия труда на рабочем месте) устанавливается 36-

часовая рабочая неделя. Режим работы с 9.00 час. до 16.42 час., с обеденным перерывом с 13.00 час. до 13.30 час.

5.5.Режим работы для педагогических работников устанавливается продолжительностью не более 36 часов в неделю с обеденным перерывом 30 минут, учитывая утвержденный учебный план, педагогическую нагрузку каждого преподавателя и расписание занятий учебных групп. (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.6.Рабочая неделя работника, имеющего 1 или 2 группу инвалидности по медицинским показаниям составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.7.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, сокращается на один час.

6. Работа в выходные и праздничные дни.

6.1.Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника.

6.2.Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере или по желанию работника предоставлением другого дня отдыха по согласованию с работодателем.

6.3.Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

7. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

7.1.Ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней предоставляется:

директору, заместителю директора по учебной работе, руководителю и заместителю руководителя ОМО, руководителю и заместителю руководителя отдела ИМЦ, руководителю отдела ПП, руководителю ОСПР и МС, заведующей учебной частью, заведующим учебными отделениями, преподавателям учебных отделений, социальным педагогам, педагогам-психологам, методистам, старшим методистам, мастерам

производственного обучения, педагогам-организаторам. (Постановление правительства РФ от 01.10.02. № 724).

7.2.Ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней предоставляется:

заместителю директора по общим вопросам, главному бухгалтеру, руководителям и специалистам всех общеотраслевых должностей, врачебному и среднему медицинскому персоналу, рабочим всех профессий (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.Дополнительный отпуск 14 календарных дней предоставляется: врачебному и среднему медицинскому персоналу (Постановление Госкомитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г. № 298/П-22 (с изменениями от 29.05.91 г. №11).

7.4.Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приведенным ниже перечнем (ст. 101 и 119 ТК РФ):

Перечень должностей работников Учреждения с ненормируемым рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по общим вопросам	12
2.	Главный бухгалтер	12
3.	Бухгалтер	12
4.	Экономист	12
5.	Начальник отдела кадров	12
6.	Специалист по кадрам	12
7.	Инспектор по кадрам	12
8.	Юрисконсульт	12
9.	Документовед	12
10.	Специалист по социальной работе	12
11.	Начальник отдела эксплуатации	12
12.	Заместитель начальника отдела эксплуатации	12
13.	Инженеры всех специальностей	12
14.	Техник	12
15.	Заведующий библиотекой	12

16.	Заведующий хозяйством	12
17.	Заведующий складом	12
18.	Водитель	12
19.	Лифтер	12

7.5. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности устанавливается не менее 30 календарных дней согласно ст.23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. и ст.115 ТК РФ.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска полностью в текущем году работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

При увольнении работника производится выплата компенсации за неиспользованные дни отпусков.

7.8. По результатам аттестации рабочих мест устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- директору, заместителю директора по учебной работе, заведующей учебной частью, всем педагогическим работникам за вредные условия труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней из расчета отработанных 10 календарных месяцев. Дополнительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в период зимних каникул обучающихся.
- старшему лаборанту, лаборанту, рабочим всех профессий, кроме профессии лифтер за вредные условия труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней из расчета отработанных 11 календарных месяцев.

8. Организация учебного процесса

8.1. Учебные занятия в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» начинаются в 9.30 часов.

8.2. Учебные кабинеты должны быть открыты за 10 мин. до начала занятий.

8.3. Педагогические работники строят учебный процесс согласно условиям безопасности для обучающихся во время учебных занятий.

8.4. Учебная часть своевременно предупреждает преподавателей и обучающихся об изменениях расписания занятий.

8.5. О неявке на работу в случае болезни или других уважительных причин работник обязан предупредить руководителя подразделения заранее для своевременной его замены.

8.6. По окончании работы работники обязаны оставить свое рабочее место в чистоте и порядке, проверить надежность закрытия окон, выключить свет. Выключить персональный компьютер и всю офисную технику

8.7. В случае поломки и порчи оборудования работник обязан поставить в известность непосредственного руководителя.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческий подход, успехи в обучении и реабилитации обучающихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- - награждение почетной грамотой, объявление благодарности;
- - материальное поощрение;

9.2. Решение о поощрении работников принимаются работодателем по служебным запискам руководителей отделов.

Поощрения оформляются приказом Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

9.3. За особые трудовые заслуги сведения о работнике предоставляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению почетными грамотами, присвоению почетных званий нагрудными значками, медалями и т.д.

10. Трудовая дисциплина

Дисциплина труда является обязательным для всех работников подчинением правилам

поведения, определенным ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами.

10.1. Работники Учреждения должны выполнять требования работодателя, связанные с трудовой деятельностью.

10.2.Работники должны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и руководствоваться в своей работе Кодексом этики и служебного поведения работников СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

10.3.Работникам Учреждения запрещается:

- курить в здании Учреждения;
- находится на рабочем месте в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

10.4.За совершение дисциплинарного проступка, т.е неисполнение или ненадлежащее

исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст. 81, 336 ТК РФ).

10.5.Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

10.6.В случае несогласия работника с вынесенным дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

11. Охрана труда и техника безопасности

11.1.Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, безопасным условиям труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2.Все работники Учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, безопасным условиям труда, в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.3.Руководители обязаны выполнять предписания по безопасным условиям труда, контролировать реализацию таких предписаний.

12. Заключительные положения

12.1.Правила внутреннего трудового распорядка работников являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения.

12.2.Контроль над соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка работников возложен на работодателя СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» и Профсоюзный комитет.

12.3.Правила внутреннего трудового распорядка работников помещают на видном месте всех подразделений Учреждения.

12.4.Ознакомление лица, поступающего на работу в Учреждение, с Правилами внутреннего трудового распорядка работников производится отделом кадров в обязательном порядке до подписания трудового договора.

12.5.Правила внутреннего трудового распорядка работников вступают в силу с момента их утверждения.

Принято на общем собрании

трудового коллектива

от 20 апреля 2015 г.

Протокол № 1