Принят на общем собрании
трудового коллектива работников
СПб ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам»

Протокол № 2 от «22» июня 2022 г.

I.Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга в целях определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по урегулированию трудовых споров работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Кризисный центр помощи женщинам» (далее – Учреждение) и является правовым актом регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам, определенным сторонами.

Действие Договора распространяется на всех работников учреждения.

Сторонами Договора являются:

Учреждение в лице директора Гречишкиной М.А., представляющего интересы Учреждения, действующего на основании Устава;

работники Учреждения в лице представителя трудового коллектива Лысенко С.А. (далее – представитель).

1.2. 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 принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность условий настоящего Договора.

1.3. При реорганизации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение периода реорганизации. При смене собственника имущества Учреждения, настоящий Договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода собственности. При реорганизации или смене форм собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего сроком до 3-х лет.

1.4. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения. Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона.

1.5. Условия Договора, ухудшающие, по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, положение работников, являются недействительными.

1.6. Договор не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий и льгот в рамках трудового законодательства и установленного финансового обеспечения.

1.7. Действующее законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующее трудовые отношения, принятое в период действия Договора и изменяющее положение работников учреждения, доводятся до сведения работников учреждения представителем путем размещения соответствующей информации в доступном для всех работников месте.

II. Трудовой договор, обеспечение занятости

2.1. Правовое регулирование трудовых отношений в Учреждении осуществляется с учетом основных принципов, установленных в статье 2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на определенный, так и на неопределенный срок в письменной форме. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока его действия.

2.3. При заключении (изменении, прекращении) трудового договора его стороны учитывают трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, а также положения настоящего коллективного договора, локальных нормативных правовых актов Учреждения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, не подлежат применению. В этом случае применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, настоящий Договор.

2.4 При приеме на работу в Учреждение новых работников с ними заключается трудовой договор («эффективный контракт»), содержащий в том числе конкретизацию трудовых функций (должностные обязанности, показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (временную или постоянную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.6. При заключении трудового договора устанавливается испытание работнику с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Работодателем может устанавливаться срок испытания до 3-х месяцев

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

В период испытания на работника полностью распространяются положения законодательства о труде.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе**.**

2.7. Срок испытания при приеме на работу для заместителя руководителя, главного бухгалтера Работодателем может устанавливаться до 6-ти месяцев.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, которые послужили основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9. Для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей или вне его рабочего времени, работник может привлекаться только с его согласия за дополнительную плату.

2.10. В случае противоречия условий Договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие Договора или присоединившихся к Договору после его заключения, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

2.11. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой же организации в той же местности, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его

письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, работодателя, по соглашению сторон, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77, ст. 83 ТК РФ, вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительным причинам (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию по возрасту, необходимостью ухода за больным членом семьи, переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан в последний день работы выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможным расторжением трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, работодатель обязан:

внести необходимые изменения в штатное расписание;

не позднее чем, за 2 месяца до увольнения работника письменно предупредить орган службы занятости населения с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовым увольнениям, органы службы занятости населения должны быть предупреждены не позднее трех месяцев до начала соответствующих мероприятий.

2.15. Стороны договорились, что применительно к Учреждению, высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более работников в течение 30 календарных дней.

2.16. Работодатель обязуется производить сокращение штатной численности (при необходимости) за счет:

ликвидации вакансий;

увольнения сезонных, временно замещающих должности работников, совместителей;

ограничения совмещения профессий (должностей).

2.17. Стороны договорились, что преимущественное право остаться на занимаемой должности при сокращении штата Учреждения помимо лиц, указанных в трудовом законодательстве имеют следующие лица:

предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию по старости);

одинокие матери (отцы), воспитывающие детей в возрасте до 16 лет.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Приказ о прекращении трудового договора объявляется Работнику под роспись.

2.19. При расторжении трудового договора по инициативе Работника, в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по возрасту, с зачислением в высшее или средне специальное учебное заведение, ординатуру, аспирантуру, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет, переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. Работодатель обязан согласно ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (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 в данной местности.

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено действующим законодательством. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется нормами трудового законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (Приложение №1 к Договору), графиками сменности, иными нормативными актами и трудовыми договорами работников.

3.2. Работодатель и работники обязуются строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР).

3.3. Установление неполного рабочего времени производится по соглашению между работником и работодателем на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 93 ТК РФ и Договором.

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

3.5. Сокращение продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, предусмотренное действующим законодательством и настоящим Договором, устанавливается без уменьшения заработной платы.

3.6. Работники, работающие по сменному графику, обеспечивают работу структурных подразделений учреждения в выходные и праздничные дни, с оплатой в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.7. Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе время начала и окончания ежедневной работы, время перерывов в работе для отдыха и приема пищи, определяются графиком сменности, утвержденного работодателем, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с ПВТР.

Графики сменности доводятся до сведения работников под подпись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

3.8 Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работодатель ведет учет рабочего времени и принимает все меры к тому, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

3.9. Учет явки на работу и уходу с работы ведут лица, ответственные за табельный учет, назначенные приказом учреждения.

3.10. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю, за исключением медицинских работников для которых продолжительность рабочего времени составляет не более 39 часов в неделю.

3.11. Стороны договорились, что при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (12 месяцев) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период, соответствующий календарному году, не может превышать один год (статья 104 ТК РФ).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается ПВТР (статья 104 ТК РФ).

3.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (статья 95 ТК РФ).

3.13. Стороны договорились, что сверхурочные работы, т.е. работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может проводиться работодателем в исключительных случаях в пределах и с соблюдением ограничений, предусмотренных действующим законодательством.

3.14. Стороны договорились об установлении в учреждении перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут согласно статье 108 ТК РФ.

3.15. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в соответствии со статьей 284 ТК РФ не должна превышать четырех часов в день.

3.16. Стороны договорились, что для отдельных категорий работников устанавливается график работы со скользящими выходными.

Увеличение нагрузки Работников, занятых в непрерывном цикле, может происходить в связи с производственной необходимостью с их личного письменного согласия.

3.17. Стороны договорились, что к сверхурочной работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени относится ежедневная работа (смена), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается как с его письменного согласия, так и без него в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

3.18. Стороны обязуются до 17 декабря утверждать и доводить до сведения работников график ежегодных отпусков на следующий календарный год.

График отпусков обязателен для соблюдения как для работодателя, так и для работников.

Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный оплачиваемый отпуск представляет собой сумму основного и дополнительного отпусков, на которые имеет право работник Учреждения.

Рабочий год исчисляется с момента заключения трудового договора между работником и работодателем.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (статья 118 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, который не может быть менее трех календарных дней, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга (постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.06.2009 № 674 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга») и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Привлечение работников учреждения, занимающих должности, не включенные в Перечень должностей, к работе на условиях ненормированного рабочего дня не допускается.

3.19. Выплата работнику отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.20. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Не допускается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности (прогул), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

IV. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с ТК РФ, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств

бюджета Санкт-Петербурга», другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным приказом учреждения, иными локальными правовыми актами учреждения.

4.2. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производить доплату (конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора) в пределах фонда оплаты труда (при наличии бюджетных ассигнований).

Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, при наличии экономии фонда оплаты труда:

по результатам работы за год;

за выполнение особо важных и срочных работ;

в связи с юбилейными датами (50, 55,60, 65 и 70 лет со дня рождения);

по другим основаниям.

4.3. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заработная плата в учреждении выплачивается 2 раза в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями выплата производится накануне.

4.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме – в рублях.

4.6. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств, причитающихся работнику, на его счет, открытый в кредитной организации.

4.7. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения работника.

4.8. Локальные правовые акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.9. Об изменениях системы и размеров оплаты труда, о введении новых норм труда работники оповещаются в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Стороны пришли к соглашению о недопустимости случаев задержки выплаты заработной платы.

4.11. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

V. Гарантии и компенсации работникам

5.1. Работодатель обязуется:

своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и в Фонд обязательного медицинского страхования.

представлять в установленный срок в Пенсионный фонд достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

возмещать транспортные расходы работникам учреждения, указанным в приложении № 2 к Договору, по служебным разъездам;

оборудовать помещения для приема пищи работниками учреждения и содержать их в технически исправном состоянии;

один раз в пять лет при наличии бюджетных средств направлять работников на курсы повышения квалификации (усовершенствование или специализация) с сохранением средней заработной платы по основной должности;

производить единовременное премирование работников к юбилейным датам при наличии бюджетных ассигнований;

при наличии бюджетных ассигнований оказывать единовременную материальную помощь по заявлению работника, в связи с материальными потерями в результате тяжелой болезни, наводнения, пожара.

Единовременная материальная помощь оказывается в размере не более 10000 рублей.

5.2. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации об охране труда» обеспечивает и создает безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников, в процессе деятельности и несет ответственность в установленном законом порядке за возмещение вреда, причиненного работнику трудовым увечьем и профессиональным заболеванием, в том числе:

создавать здоровые и безопасные условия труда;

соблюдать соответствующие требования законодательства об охране труда на каждом рабочем месте;

поддерживать санитарно-гигиенические условия, препятствующие возникновению профессиональных заболеваний;

обеспечивать соответствие режима труда и отдыха работников, действующему законодательству;

организовывать качественное обучение и проведение всех видов инструктажей по технике безопасности;

проводить аттестацию рабочих мест по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда;

обеспечивать работников дополнительной спецодеждой, с учетом конкретных условий труда**;**

допускать к работе вновь принятых работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими предварительного инструктажа по правилам техники безопасности и производственной санитарии;

проводить на рабочих местах повторный инструктаж;

возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

обеспечивать ремонт, стирку, глажение спецодежды, ее своевременную замену;

информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

организовывать проведение плановых медицинских осмотров работников за счет средств Учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда;

обеспечивать недопущение работников Учреждения к исполнению ими своих трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний;

предусматривать возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой его жизни и здоровья (исключая право наложения дисциплинарного взыскания со стороны Работодателя);

обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

осуществлять оперативный контроль состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении, обеспечивать работу уполномоченных по охране труда;

изучать и анализировать причины травматизма, заболеваемости, принимать меры к их устранению;

рассматривать случаи нарушения норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности для принятия мер общественного воздействия;

6.2. Работники учреждения обязуются:

своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

соблюдать трудовую и производственную дисциплину, требования Правил по охране труда, санитарно-эпидемический режим и правила пожарной безопасности;

своевременно (в течение рабочей смены) ставить в известность работодателя о несчастных случаях, произошедших в Учреждении и признаках профессионального заболевания;

немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей.

6.3. Работники имеют право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим Договором, соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда.

VII. Контроль и ответственность сторон

7.1. Контроль выполнения настоящего Договора осуществляется комиссией, состоящей из четырех человек, по два представителя от каждой Стороны.

7.2. Для осуществления контроля стороны обязуются представлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

7.3. Стороны, подписавшие настоящий Договор, ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

7.4. При обнаружении нарушений условий настоящего Договора комиссия немедленно информирует об этом представителей сторон, подписавших его, Стороны принимают меры по устранению выявленных нарушений. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий настоящего Договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

VIII. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим их отношений работодателя и работников Учреждения, с точки зрения необходимости

соблюдения и защиты прав и интересов сторон, стороны будут руководствоваться трудовым законодательством РФ, стремясь выполнить цели настоящего Договора.

8.2. Работодатель обеспечивает тиражирование настоящего Договора и ознакомление с ним работников Учреждения в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с настоящим Договором непосредственно при приеме на работу до его подписания.

8.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо со дня, установленного Договором, и действует в течение трех лет. В течение трех месяцев до окончания действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора. Стороны вправе продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

8.4. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

8.5. Ни одна из сторон настоящего Договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

8.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения настоящего Договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.7. Территориальным органом Федеральной службы по труду и занятости, осуществляющим функции по государственному надзору и контролю соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории города Санкт-Петербурга является Государственная инспекция по труду в Санкт-Петербурге.

8.8. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к коллективному договору
СПб ГБУ «КЦПЖ»
на 2022-2024гг.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Кризисный центр помощи женщинам»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения «Кризисный центр помощи женщинам» (далее – Учреждение), определяющим трудовой распорядок в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Правила являются обязательными для работодателя и работников Учреждения.

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

1.5. Основной трудовой деятельностью работников Учреждения является соблюдение настоящих Правил, трудовой дисциплины при сознательном, творческом отношении к выполнению своих должностных обязанностей.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется путем заключения письменного трудового договора и оформления приказа на его основании. Учреждение не имеет право производить прием на работу для медицинской и педагогической деятельности лиц, не имеющих установленного законом уровня образования.

2.2. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневной срок со дня подписания трудового договора.

При переводе на другую постоянную работу или изменении существенных условий трудового договора заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с оформлением соответствующего приказа.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор от имени Учреждения и издает приказы, обязательные для исполнения работниками.

Трудовой договор заключается в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передается работнику, второй хранится в личном деле работника.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обращается к работодателю с соответствующим письменным заявлением и предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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;

другие документы, предусмотренные законодательством РФ.

2.6. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность лица, поступающего на работу следующими способами:

изучением предоставленных документов;

анкетированием;

тестированием;

собеседованием.

2.7. Принимаемые на работу лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника:

с характером, объемом, условиями и оплатой труда и объяснить его права и обязанности;

с Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

с должностной инструкцией, регламентирующей деятельность, связанную с трудовой функцией работника.

2.9. Работодатель обязан обеспечить работнику:

проведение вводного инструктажа по технике безопасности; производственной санитарии, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда;

проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2.10. В случае, если исполнение служебных обязанностей связано со сведениями, составляющую служебную тайну Учреждения, работодатель проводит ознакомление работника с Перечнем сведений, составляющих служебную тайну Учреждения, получает от него письменное обязательство о неразглашении этих сведений.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, в случае, если работа в этой организации является для работника основной. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.14. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса.

Днем увольнения работника считается последний день его работы в Учреждении.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работники Учреждения имеют право на:

предоставление работы, обусловленной трудовым договором, рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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 в соответствии с трудовым договором;

защиту персональных данных работника, хранящихся у работодателя;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 1 раз в 5 лет.

3.2 Работники Учреждения обязаны:

добросовестно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

повышать качество и культуру оказания помощи получателям социальных услуг, находящимся в трудной жизненной ситуации, внедрять в практику работы современные достижения науки, пропагандировать знания среди проживающих в Учреждении;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

использовать все рабочее время для труда в интересах Учреждения и не заниматься в это время любой другой работой в личных интересах, либо в интересах третьих лиц;

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными), действующими в системе социальной защиты;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ, немедленно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о случившемся;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни, здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении или об ухудшения состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;

принимать в рамках своих должностных обязанностей меры по предупреждению коррупции в организации; незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения;

беречь имущество Учреждения, других работников и получателей социальных услуг Учреждения;

бережно относиться к инструментам, оргтехнике, лекарственным средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым работнику во исполнение им трудовой функции;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

вести себя корректно и достойно в обращении с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций, соблюдать правила поведения, принятые в Учреждении;

поддерживать репутацию Учреждения;

не разглашать сведений, составляющих служебную тайну;

проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком;

повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;

в двухнедельный срок известить отдел кадров об изменении паспортных данных, данных воинского учета, изменении фамилии, имени, отчества, места жительства.

3.3 Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями работников Учреждения, предусмотренных положениями, должностными инструкциями и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, Профессиональными стандартами, квалификационными справочниками должностей служащих.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, других работников, получателей социальных услуг Учреждения, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

перемещать работников на другие рабочие места, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора;

при производственной необходимости переводить работников на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Учреждении на период замещения отсутствующего работника в течение календарного года;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

принимать локальные акты;

отстранять от работы работников, не прошедших своевременно медицинские осмотры и не представивших сведения о прохождении медицинского осмотра;

при несоблюдении положений внутреннего распорядка, рассматривать вопросы о применении к работникам мер взыскания, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.2 Работодатель обязан:

правильно организовывать труд работников, обеспечивать их работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечивать необходимыми ресурсами для надлежащего выполнения установленных должностных обязанностей;

проводить ознакомление с изменениями (принятыми вновь), вносимыми в инструкции, локальные нормативные акты Учреждения, относящимися к трудовой функции работника в 2-х недельный срок, с момента подписания директором Учреждения;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. Проводить работу по рациональному использованию трудовых ресурсов, формированию стабильных трудовых коллективов;

улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее содержание рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;

принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

организовывать прохождение работниками периодических медицинских осмотров. При отказе работника от прохождения периодического медицинского осмотра (не прохождении по вине работника) не допускать его к работе и принимать меры дисциплинарного воздействия;

предоставлять работникам учреждения при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Работникам, достигшим 40 лет и более, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Работникам в течение 5 лет до выхода на пенсию, а также пенсионеры имеют право на освобождение от работы на 2 дня 1 раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

регулярно контролировать знание и соблюдение работниками требований должностных инструкций и нормативных документов по охране труда;

определять лучшие коллективы в Учреждении, распространять передовой опыт и ценные инициативы работников, содействовать развитию наставничества;

создавать условия для повышения квалификации и профессионального мастерства работников;

в течение рабочего дня (смены) предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания в соответствии с графиками работ.

5. Рабочее время

5.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительностью работы считается время действительно выполняемой работы: это означает, что каждый работник находится на своем рабочем месте в часы, установленные для начала и окончания работы. Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени составляет 40 часов в неделю**,** для медицинских работников – 39 часов в неделю.

Начало рабочего дня	9-00
Перерыв на обед	13-00 – 13-30
Окончание работы (понедельник-пятница)	17-30
Выходные дни	суббота, воскресенье

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

5.2. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы работников, работающих в сменном графике, определяется графиками сменности, утвержденными администрацией по согласованию сторон трудового договора с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.3. Изменение режима работы (сменности), не обусловленное изменением графиков производится по согласованию сторон трудового договора.

5.4 На непрерывной работе, работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, а в случае его неявки немедленно сообщать об этом руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5 Работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания в специально оборудованных помещениях:

при нормальной продолжительностью рабочего времени - с 13.00 до 13.30;

при сменном графике - в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

5.6 В соответствии с законодательством о труде работа не производится в праздничные дни.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственным условиям.

5.7 Накануне праздничных дней, указанных в п.5.6, продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.8 Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный день (смену).

5.9 Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения не допускается.

Преждевременное прекращение работы не допускается.

5.10 О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать администрации Учреждения в течение 4-х часов по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

5.11 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает администрация с учетом обеспечения деятельности Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись. Многодетным работникам предоставляется право на отпуск в удобное для них время.

5.12 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Помимо ежегодных основных отпусков, коллективным договором, определенным категориям работников, устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Приложению к Правилам.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.13. Замена отпусков денежной компенсацией для работников, у которых отпуск не более 28 календарных дней – не допускается, за исключением увольнения работника, не использовавшего отпуск.

Учреждением не предоставляется отпуск, который по продолжительности совпадает с выходными днями. Если работник хочет разделить отпуск на части, в каждую из таких частей должен входить хотя бы один рабочий день.

Досрочный вызов из отпуска допускается в исключительных случаях и только с согласия работника. В приказе об отзыве из отпуска должно быть указано время предоставления оставшейся части отпуска.

5.14. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со статьей 128 ТК РФ который оформляется приказом.

5.15. Запрещается:

курить в помещениях Учреждения;

оскорблять и унижать достоинство получателей социальных услуг Учреждения;

направлять работников Учреждения в командировки в выходные и праздничные дни;

отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в труде, продолжительную и безупречную работу, новаторство и за другие достижения в работе работодателем применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение Благодарственным письмом, Грамотой Учреждения.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие организации к следующим формам поощрения (награждения):

Благодарность Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;

Почетная грамота Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;

Благодарность вице - губернатора Санкт-Петербурга;

Грамота Губернатора Санкт-Петербурга.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7. 1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным законодательством, настоящими Правилами и локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за следующие виды нарушений:

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

однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

совершение 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария (катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);

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

7.5. За нарушения работниками трудовой дисциплины кроме дисциплинарного взыскания работодатель вправе:

лишить полностью или частично премии, согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения;

не оказывать материальную помощь.

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем в порядке, установленным действующим законодательством РФ.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его по своей инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе 6 Правил, к работнику могут не применяться.

8. Заключительное положение

8.1 Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах установленных прав,

8.2 Правила находятся в отделе кадров, а также вывешиваются на видном месте.

8.3 Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке.

Приложение
к Правилам внутреннего трудового
распорядка СПб ГБУ «КЦПЖ»

Продолжительность отпусков с ненормированным рабочим днем (в календарных днях) работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Кризисный цент р помощи женщинам»

№ п/п	Наименование должности	Основной отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
1	Директор	28	14
2	Заместитель директора	28	12
3	Главный бухгалтер	28	12
4	Заведующий отделением	28	12

Приложение №2
к Коллективному договору
СПб ГБУ «КЦПЖ» на
2022-2024 г.г.

Перечень должностей работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Кризисный центр помощи женщинам»
для возмещения транспортных расходов по служебным разъездам

1. Заведующий отделением.
2. Бухгалтер.
3. Инспектор по кадрам.
4. Заведующий хозяйством.
5. Заведующий складом.
6. Специалист по социальной работе.
7. Специалист по работе с семьей.
8. Методист.