

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное учреждение Управление образования  
муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан  
на 2022-2024 год(ы)

**От работодателя:**

Начальник  
Муниципального казенного  
учреждения Управление образования  
муниципального района Ишимбайский  
район Республики Башкортостан



И.И. Исмагилов

Дата «02» февраля 2022г.

М.П.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального казенного  
учреждения Управление образования  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан

О.В. Талынева

Дата «02» февраля 2022г.

Коллективный договор прошел регистрацию в  
Ишимбайской районной организации  
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 234 от «04» 02 2022г.

Председатель

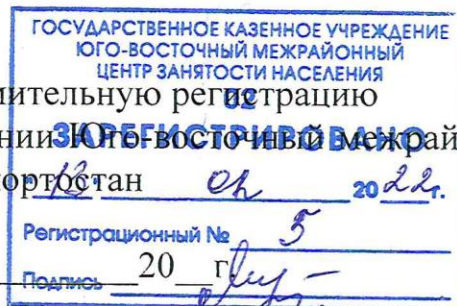
 Н.И. Шишков

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в государственном казенном учреждении Юго-восточный межрайонный центр  
занятости населения Республики Башкортостан

Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ »

Руководитель органа по труду



(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Принят на собрании трудового коллектива  
Протокол № 02 от «02» февраля 2022г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное учреждение Управление образования  
муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан  
на 2022-2024 год(ы)

### От работодателя:

Начальник  
Муниципального казенного  
учреждения Управление образования  
муниципального района Ишимбайский  
район Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_  
И.И. Исмагилов

Дата «02» февраля 2022г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в  
Ишимбайской районной организации  
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
Н.И.Шишков

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в государственном казенном учреждении Юго-восточный межрайонный центр  
занятости населения Республики Башкортостан

Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Принят на собрании трудового коллектива  
Протокол № 02 от «02» февраля 2022г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном учреждении Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), территориальным Соглашением между комитетом Ишимбайской районной организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, администрацией муниципального района Ишимбайский район и Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан на 2022-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения Исмагилова Ильшата Идиятулловича (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Талыневой Ольги Васильевны (далее – профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Ишимбайский район в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведение переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.11. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.12. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонам.

1.16. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия

в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.18. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.19. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024 год включительно.

1.21. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.22. К настоящему коллективному договору прилагаются 17 приложений.

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и

своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.1.5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием профкома.

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации.

2.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с первичной профсоюзной организацией осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем МКУ УО с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- установление системы оплаты труда работников МКУ УО, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам МКУ УО (ст.136 ТК РФ);

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование и организация работ комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

2.6. Работодатель по согласованию с профкомом принимает следующие локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие:

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- график, план участия работников в оздоровительных и других мероприятиях, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях;
- режим рабочего времени работников в случае простоя (ОТС 2021-2023 годы);
- введение суммированного рабочего времени (ОТС 2021-2023годы);
- оплата труда работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (ОТС 2021-2023годы);
- представление на работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС 2021-2023годы);
- сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС 2021-2023 годы);
- размеры повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- размеры выплат стимулирующего характера и их изменение (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

## 2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

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



2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- за состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.7.7. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.7.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников учреждения.

2.7.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

2.7.10. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.11. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.12. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.13. Организовывать правовой всеобуч для членов Профсоюза.

2.7.14. Участвовать совместно с Ишимбайской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

2.7.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.7.16. Направляет учредителю организации заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.7.17. Информировывает членов Профсоюза о механизме приобретения и оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря.

2.7.18. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам МКУ УО принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.11. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникающему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений,

настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускаются.

3.7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.10. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.11. Не допускается увольнение работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течении трех лет, предшествующих аттестации.

3.12. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.13. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии

письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.15. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.16. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу в срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется не ниже среднего заработка.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

3.18. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- беременность.

3.19. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель

обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.20. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, 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 состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.21. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.22. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.23. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.24. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях.

3.25. Работодатель обязуется:

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

3.25.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.25.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.26. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организаций, член профкома;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.27. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.28. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

3.29. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.30. Применение электронного обучения и дистанционных технологий не является основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.31. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием.

При применении дистанционных технологий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно-отсутствующего работника, вызванном

чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных условий трудового договора.

3.32. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением дистанционных технологий.

4.1.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с профкомом.

4.1.3. Для работников МКУ УО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

4.1.4. Методистам ОМСОД и ОИТ и ТО МКУ УО разрешается вести педагогическую деятельность в образовательных учреждениях муниципального района Ишимбайский район.

4.1.5. В МКУ УО неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного их согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию

работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.1.8. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, эпидемиологического или организационного характера) решается с руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

4.1.9. В целях реализации ст.116 ТК РФ и компенсации работникам дополнительной нагрузки за привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени установить административно-управленческому персоналу, руководителям и методистам отдела методического сопровождения образовательной деятельности, отдела информационных технологий и технического обеспечения ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 (трех) календарных дней.

4.1.10. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни.

4.1.11. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода квартал или полугодие. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени, подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.



4.2.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.2.3. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.2.5. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.2.6. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.2.7. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

4.2.8. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.2.9. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.10. Работодатель на основании заявления работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять работнику МКУ УО по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (супруг, супруга, родители, родители супруга и супруги, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, родные дедушка и бабушка,) - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 календарных дня и членам профкома - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня.

4.3.2. Предоставлять работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.3.3. Предоставлять работникам с вредными условиями труда, определенными результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.3.4. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель -1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.4. Время для отдыха и питания для работников МКУ УО устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Профком обязуется предоставлять работодателю мотивированное согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в учреждении система оплаты труда работников устанавливается локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями в

соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.1.1. В целях повышения социального статуса работников МКУ УО стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников МКУ УО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, количества, качества эффективности труда.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МКУ УО, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №2, 3).

5.2.3. Работникам ОМСОД, ОИТ и ТО, ООБ и ЖОУ, ОП и КР устанавливается персональный повышающий коэффициент.

5.2.4. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент в размере 10%.

5.2.5. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МКУ УО, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №4).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение №5).

5.2.6. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников МКУ УО условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников МКУ УО и Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 (с изменениями и дополнениями).

5.2.7. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.8. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

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

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование является обязательным

5.2.11. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.2.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.2.13. Председателю профсоюзного комитета ежемесячно устанавливается доплата за постоянную общественную нагрузку в размере 30% от ставки.

5.2.14. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон.

5.2.15. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях учреждения).

5.2.16. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 10 и 25 числа. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором, заключенным с работником.

5.2.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию и за ним сохраняется средний заработок.

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

5.2.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки от рефинансирования Центральным Банком РФ (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.20. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.21. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.22. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.23. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2.24. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.25. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.2.26. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.2.27. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации учреждения, сокращения рабочих мест.

6.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2.5. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется за счет средств учреждения и в соответствии со ст. 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель обязан:

6.3.1. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю.

6.3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

6.3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников и приобрести другую профессию.

6.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием профкома.

6.3.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома.

6.3.7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной профсоюзной организации и члены профкома;

## **VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.



7.1.2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда.

7.1.3. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 11).

7.1.4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 12).

7.1.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.1.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МКУ УО не реже 1 раза в три года.

7.1.7. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.8. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.1.9. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

7.1.10. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №9, 10).

7.1.12. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.13. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и СОУТ, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их

просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.1.16. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на рабочем месте, в размере 10 МРОТ, если несчастный случай на рабочем месте произошел не по вине работника.

7.1.17. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.18. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.1.19. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.1.20. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (Приложение №13).

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Профком:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.4.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

8.2.1. Работникам МКУ УО при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы.

8.2.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.2.3. Семьи, в которых имеются дети с недостатками психического и (или) физического развития, а также больные туберкулезом, освобождаются от платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях. Многодетным семьям предоставляются льготы по оплате за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, проведения платного лечения и медицинского обследования.

8.3.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.3.3. Ходатайствовать о выделении работникам учреждения земли под садовые участки, гаражи.

8.3.4. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве (Приложением №5).

8.4.2. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.4.3. Способствовать предоставлению работникам МКУ УО, имеющих детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.4.4. При предоставлении работникам очередного отпуска выплачивать материальную помощь по заявлению работника. (Приложение №5).

8.5. Профком:

8.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжелыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

8.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

## **IX. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых специалистов.

9.1.3. Практикуют институт наставничества.

9.1.4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов МКУ УО.

9.2.2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома – 2 дня.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования,

в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение одного года или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

9.3.2. Устанавливать работникам, закончившим учреждения высшего и (или) среднего профессионального образования и приступившим в год окончания обучения к работе в учреждении, единовременную стимулирующую выплату в размере 2 ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса

Установление работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

9.4. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение одного года со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком
- другие случаи.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в организации.

Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2.3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 16 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи, компьютерную технику, интернет и др.

10.2.4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников МКУ УО на счет Ишимбайской районной организации Общероссийского Профсоюза образования. Перечисление средств производится в полном объеме с

расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.2.7. - Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

10.2.8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

10.3.1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.3.2. Члены профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирского рескома Профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.3.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.3.4. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены Профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности МКУ УО, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и др. в размере 30%.

#### 10.6. Стороны совместно:

10.6.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.6.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления МКУ УО, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

10.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

10.7.1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в



установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

10.7.2. Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

10.7.3. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.7.4. Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

10.7.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ,

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам - членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя проведение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права работников на дополнительное профессиональное образование.

10.7.6. Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

10.7.7. Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

10.7.8. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

10.7.9. Оказывает члену Профсоюза правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства, профилактика нарушений;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между работниками.

10.7.10 Совместно с комитетом Ишимбайской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

10.7.11. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников - членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

10.7.12. Вырабатывает в соответствии со ст.ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством без нарушений.

10.7.13. Оформляет совместно с комитетом Ишимбайской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

10.7.14. Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

10.7.15. Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

10.7.16. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

10.7.17. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

10.7.18. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для учреждения.

10.7.19. Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Ишимбайской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в Ишимбайскую районную организацию Общероссийского Профсоюза образования и МКУ УО.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива «02» февраля 2022 г. (протокол №02 от «02» февраля 2022 г.)

## **Приложения к коллективному договору**

**Приложение №1.** Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2.** Положение об оплате труда работников МКУ УО.

**Приложение №3.** Положение об оплате труда работников отдела бухгалтерского обслуживания и экономического прогнозирования, отдела организации питания и учета родительской платы, отдела муниципальных закупок и административно-управленческого персонала МКУ УО.

**Приложение №4.** Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников МКУ УО.

**Приложение №5.** Положение об оказании материальной помощи работникам МКУ УО.

**Приложение №6.** Положение о порядке установления персонального повышающего коэффициента работникам МКУ УО.

**Приложение №7.** Соглашение по финансированию мероприятий охране труда МКУ УО.

**Приложение №8.** Положение о фонде охраны труда МКУ УО.

**Приложение №9.** Перечень профессий, дающих право на получение бесплатно специальной одежды и других средств индивидуальной защиты МКУ УО.

**Приложение №10.** Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.

**Приложение №11.** Положение о комиссии по охране труда МКУ УО.

**Приложение №12.** Состав комиссии по охране труда МКУ УО.

**Приложение №13.** Расчет потребности средств на периодический медосмотр.

**Приложение №14.** Положение о комиссии по трудовым спорам МКУ УО.

**Приложение №15.** Состав комиссии по трудовым спорам МКУ УО.

**Приложение №16.** Положение о комиссии по работе с молодежью МКУ УО.

**Приложение №17.** Состав комиссии по работе с молодежью МКУ УО.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талышева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МКУ УО и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МКУ УО в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – МКУ УО;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников МКУ УО.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МКУ УО.

1.6. Официальным представителем Работодателя является начальник.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу работников осуществляется в соответствии со ст. 65 ТК РФ с заключением трудового договора. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом.

2.2. При приеме на работу работникам необходимо предоставить

следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и руководителем. Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством о труде РФ.

2.4. До подписания договора работодатель знакомит работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

2.5. На каждого работника ведется личная карточка формы Т-2 и личное дело.

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

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

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.11. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.12. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.13. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника, согласно ст. 72,73 ТК РФ.

2.14. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.15. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.16. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.17. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в МКУ УО, работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.18. В соответствии с законодательством о труде, трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.19. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников (ст. 78 ТК РФ),
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
- состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы,
- однократного грубого или систематического нарушения работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в т.ч. отсутствие на работе более 4 часов без уважительной причины),
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения,
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения,
- совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества,
- совершение незаконных действий работником, непосредственно отвечающим за денежные или товарные ценности, если эти действия влекут утрату доверия к нему со стороны работодателя.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник



фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.22. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, справку о сумме заработной платы за два календарных года.

### 3. Основные права и обязанности Работодателя – МКУ УО

#### 3.1. Работодатель – МКУ УО имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

#### 3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным

средством, 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;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 4. Основные права и обязанности работников МКУ УО

##### 4.1. Работник МКУ УО имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными

законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

#### 4.2. Работник МКУ УО обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, входящие в должностные инструкции;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в

порядке, установленных законом;

– соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени работников МКУ УО составляет 40 часов в неделю.

5.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

– 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

– время начала работы – 8:30, время окончания работы – 17:30;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

– для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

– для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

5.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

– беременным женщинам;

– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

– женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

– работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;

– работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

– инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

– при необходимости выполнить сверхурочную работу;

– если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

5.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также иные условия применения данного режима, устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне.

5.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.9. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.10. Видами времени отдыха являются:

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

5.11. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии с производственным календарем.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Работникам МКУ УО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом

продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

5.15. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.17. 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.

5.18. Работодатель имеет право предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (супруг, супруга, родители, родители супруга и супруги, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, родные дедушка и бабушка,) - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 календарных дня и членам профкома - 2 календарных дня;



- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- при вакцинации о новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня.

5.19. В целях реализации ст.116 ТК РФ и компенсации работникам дополнительной нагрузки за привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени установить административно-управленческому персоналу, руководителям и методистам отдела методического сопровождения образовательной деятельности и отдела информационных технологий и технического обеспечения ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 (трех) календарных дней.

## 6. Взыскания и поощрения

### 6.1. Дисциплинарные взыскания

6.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

6.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профсоюзного комитета МКУ УО. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.1.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.1.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МКУ УО.

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

6.1.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета МКУ УО.

6.1.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

6.1.10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.1.11. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

6.2. Поощрения и иные виды стимулирования за успехи в работе.

6.2.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений и иных мер стимулирующего характера:

- объявление благодарности;
- выплата надбавок/доплат;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- постановка в резерв для вертикальной ротации кадров.

6.2.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

6.2.3. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в Учреждении в соответствии с Положением об оплате труда и премировании, согласованным с профсоюзным комитетом и утверждаемым начальником.

6.2.4. Поощрения согласовываются с профсоюзным комитетом, объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. Записи и поощрения вносятся в трудовую книжку работника.

6.2.5. За особые трудовые заслуги работники МКУ УО представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий

## 7. Заключительные положения

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

7.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом МКУ УО) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников МКУ УО.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка согласованы с комитетом Профсоюза, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива МКУ УО (протокол собрания трудового коллектива №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талышева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374 (в редакции Постановлений Правительства Республики Башкортостан от 29 мая 2014 года №241, от 06 августа 2020 года №483, от 25 октября 2021 года №556), отраслевым Соглашением, заключенным между администрацией муниципального района Ишимбайский район, Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – МКУ УО МР Ишимбайский район РБ) и комитетом Ишимбайской районной организации Башкирской республиканской организации Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 года, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента, работы в ночное время в выходные и не рабочие праздничные дни в заработной плате работника при доведении ее до МРОТ (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11. Фонд оплаты труда работников МКУ УО МР Ишимбайский район

РБ формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников.

1.12. Начальник МКУ УО МР Ишимбайский район РБ несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание, или ученую степень;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителям, руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения

должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда начальника, его заместителей и руководителей структурных подразделений.**

3.1. Заработная плата руководителей структурных подразделений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника и заместителей начальника МКУ УО МР Ишимбайский район РБ и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующих отделов) определяется Постановлением главы администрации в кратности от 1 до 8.

3.3. Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника и среднемесячной заработной платы работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника, и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

При установлении условий оплаты труда начальнику МКУ УО МР Ишимбайский район РБ администрация должна исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.5. Начальник МКУ УО МР Ишимбайский район РБ обязан представлять в администрацию справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет начальник МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

Размеры должностных окладов заместителей начальника устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада начальника.

3.6. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, рубли	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":			
1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением: отделом	2,3	9481	

<\*> Не используется для установления окладов работников учреждения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю структурного подразделения устанавливается начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ в порядке, предусмотренном Коллективным договором.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.8. С учетом условий труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

#### 4. Условия оплаты труда работников Управление образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов <*>	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли <***>
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		



3 квалификационный уровень: методист	2,089	8611
4 квалификационный уровень: старший методист, тьютор, педагог-библиотекарь	2,139	8817

## 5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей.

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада <*>	Минимальный оклад, рубли	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные и служащих первого уровня":			
1 квалификационный уровень: секретарь—администратор, делопроизводитель, архивариус,	1,15	4741	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,15	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":			
1 квалификационный уровень: секретарь руководителя, техник-программист	1,40	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное	1,40	5771	0,05

наименование "старший";  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория			
3 квалификационный уровень:  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	5771	0,10
4 квалификационный уровень:  механик;  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,40	5771	0,15
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":			
1 квалификационный уровень:  инженер, инженер по ОТ и ТБ, инженер-энергетик, инженер по пожарной безопасности, бухгалтер, экономист, юрист-консультант, специалист по кадрам, web-программист, (программист)	1,90	7832	
2 квалификационный уровень:  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	7832	0,05
3 квалификационный уровень:  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7832	0,10
4 квалификационный уровень:  должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное	1,90	7832	0,15

наименование "ведущий"			
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	1,90	7832	0,20

## **6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих Управление образования устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

<\*> Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 50%.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В МКУ УО МР Ишимбайский район РБ к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, установленном законодательством.

7.3. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.4. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.5. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.6. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым начальником Управления образования с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда по решению начальника МКУ УО МР Ишимбайский район РБ с учетом мнения профсоюзной организации.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент работникам, впервые поступившим на работу в МКУ УО МР Ишимбайский район РБ после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,20 от оклада в течение 1 года со дня заключения им трудового договора с МКУ УО МР Ишимбайский район РБ по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию либо до получения повышающего коэффициента за стаж.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель", - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания занимаемой должности - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.8. Повышающий коэффициент работникам, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3 -8.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е").

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Перечень критериев эффективности труда работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ утверждается начальником по согласованию с профкомом.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются начальником персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

8.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат могут устанавливаться в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в МКУ УО МР Ишимбайский район РБ показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения (приложение №4).

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. Штатное расписание МКУ УО МР Ишимбайский район РБ ежегодно утверждается начальником.

9.2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

9.3. Кадровый состав формируется исходя из количества штатных единиц в штатном расписании МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

9.4. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

- получении образования или восстановлении документов об образовании
- со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.5. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

9.6. Материальная помощь выплачивается в соответствии с положением об оказании материальной помощи работникам МКУ УО МР Ишимбайский район РБ в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда по решению начальника МКУ УО МР Ишимбайский район РБ с учетом мнения профсоюзной организации.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талынева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**Положение**  
**об оплате труда работников отдела бухгалтерского обслуживания и**  
**экономического прогнозирования, отдела организации питания и учета**  
**родительской платы, отдела муниципальных закупок и административно-**  
**управленческого персонала Муниципального казенного учреждения**  
**Управление образования администрации муниципального района**  
**Ишимбайский район Республики Башкортостан**  
**(новая редакция)**

**1. Общее положение**

1.1 Настоящее положение разработано на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 16.05.2007 года № 131 «Об оплате труда работников отдельных государственных учреждений Республики Башкортостан», и Постановления кабинета министров Республики Башкортостан №143 от 06.05.2002г. «О дополнительных мерах по социальной поддержке работников централизованных бухгалтерий РБ», и определяет условия, размеры и порядок оплаты труда работников отдела бухгалтерского обслуживания и экономического прогнозирования, отдела организации питания и учета родительской платы, отдела муниципальных закупок и административно-управленческого персонала Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – МКУ УО МР Ишимбайский район РБ).

1.2 Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Ишимбайский район.

**2. Условия оплаты труда**

2.1 Оплата труда работников отдела бухгалтерского обслуживания и экономического прогнозирования, отдела организации питания и учета родительской платы, отдела муниципальных закупок и административно-управленческого персонала МКУ УО МР Ишимбайский район РБ, финансируемая из бюджета муниципального района Ишимбайский район, на которых не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан (далее – организации), состоит из должностного оклада (тарифной ставки), ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, за выслугу лет, районного коэффициента, премии

по результатам работы и материальной помощи, а также ежемесячного денежного поощрения.

Предусмотреть оклады работников в следующем размере:

начальник – 7 048,00 руб.;

заместитель начальника по общим вопросам – 6 342,00 руб.;

заместитель начальника по финансово-экономическим вопросам – 6342 руб.;

главный инспектор – 5 079,00 руб.;

ведущий инспектор – 4 499,00 руб.;

заведующий отделом – 6 039,00 руб.;

главный экономист – 5 079,00 руб.;

ведущий бухгалтер – 4 499,00 руб.;

ведущий экономист – 4 499,00 руб.;

ведущий юрисконсульт – 4 499,00 руб.;

технолог по питанию – 4 499,00 руб.

## 2.2 Работникам выплачиваются:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы от 50 до 100% должностного оклада в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда;

- ежемесячная надбавка за бухгалтерский стаж работы к должностному окладу работникам в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 лет и выше	40

- ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы к должностному окладу административно-управленческому персоналу в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 лет и выше	40

- премии по результатам работы (размер премий определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальными размерами не ограничивается);

- ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

- работникам отдела бухгалтерского обслуживания и экономического прогнозирования, отдела организации питания и учета родительской платы, отдела муниципальных закупок и административно-управленческого персонала МКУ УО МР Ишимбайский район РБ выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается по истечении 3 месяцев после трудоустройства работника и не чаще 1 раза в 6 месяцев.

Работникам, которым присвоена ученая степень, соответствующая профилю учреждения, может выплачиваться ежемесячная надбавка за ученую степень в пределах средств фонда оплаты труда.

В случае принятия учреждением решения о введении надбавки за ученую степень указанная надбавка выплачивается к должностному окладу в следующих размерах:

Наличие степени, звания	Размер надбавки (в процентах)
За ученую степень доктора наук	20
За ученую степень кандидата наук	10

2.3. При утверждении фондов оплаты труда организации сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (тарифных ставок) работникам с учетом районного коэффициента, предусматриваются следующие размеры средств на выплату надбавок и премий (в расчете на год):

- ежемесячной надбавкой за выслугу лет - 4-кратная сумма должностных окладов работников с учетом районного коэффициента;

- премий по результатам работы в 4-кратной сумме должностных окладов руководителей, специалистов и служащих с учетом районного коэффициента;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы 8,5-кратная сумма должностных окладов (тарифных ставок) с учетом районного коэффициента;

- материальная помощь – 2 кратная сумма должностных окладов (тарифных ставок);

- ежемесячного денежного поощрения – 12-кратной суммы должностных окладов с учетом районного коэффициента.

2.4. Доплата за расширение зон обслуживания до 100 % от должностного оклада, с учетом уровня профессиональной подготовки, важности и выполняемой работы.

2.5. Выплата премий и оказание материальной помощи работникам МКУ УО МР Ишимбайский район РБ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

2.7. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника и среднемесячной заработной платы работников Управления образования (без учета заработной платы начальника, заместителей начальника) устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы начальника, заместителей начальника), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется путем деления среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника на среднемесячную заработную плату работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ (без учета заработной платы начальника, заместителей начальника). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **3. Основные показатели, влияющие на изменение размера ежемесячной премии**

Работникам не начисляется премия за:

- некачественное выполнение основных показателей работы;
- нарушение сроков предоставления отчетов;
- халатное отношение к служебным обязанностям;
- несоблюдение плана работы;
- нарушение сроков ответов на письма и жалобы.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талышева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И**  
**ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

1. Начальник может устанавливать стимулирующие выплаты в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального казенного учреждения Управления образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее МКУ УО МР Ишимбайский район РБ) в повышении качества и конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 8 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления стимулирующих выплат и премирования работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

3. Источником установления стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов МКУ УО МР Ишимбайский район РБ;
- экономия по фонду оплаты труда МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

**II. Порядок установления стимулирующих выплат**  
**и премирования работников**

1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Стимулирующие выплаты и премии выплачиваются работникам списочного состава и состоящие в трудовых отношениях с Управлением образования.

4. Совокупный размер стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

5. К работникам Управления образования, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др. Выявление соответствующего основания для депремирования должно быть оформлено актом, в котором фиксируются нарушения, совершенные сотрудником, на основании имеющихся доказательств с получением от работника объяснительной записки.

### **III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам Управления образования (далее Перечень)**

1. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

<i><b>Категории работников</b></i>	<i><b>Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат</b></i>	<i><b>Максимальный размер выплат к ставке (окладу)</b></i>
Весь персонал	- напряженность, интенсивность труда;	50%
	- выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения;	30%
	- общественная нагрузка, председатель ППО	30%
	- другие основания.	50%
Ведущий инспектор, главный инспектор	- высокое качество организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ	30%
	- безукоризненная организация работы курируемых образовательных учреждений	30%
	-отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	30%
	- другие основания.	50%
Методист	- организация и проведение курсов, соревнований, семинаров, совещаний: городских, республиканских;	30%
	- организация и проведение олимпиад, конференций, конкурсов, праздников: городских, республиканских;	20%

	- обобщение опыта работы учителей: в городе, в республике; - разработка и внедрение методических программ; - высокие результаты в предметных олимпиадах, практических конференциях города, республики; - высокие результаты в творческой деятельности и спорте на уровне муниципального района, республики; - другие основания.	15% 20% 15% 15% 15%
Бухгалтер, экономист	-высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности -высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.) -безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины, Положения об учетной политике -высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей -отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида. - другие основания	40% 20% 15% 30% 30% 30%
Инженер	- высокий уровень подготовки образовательных учреждений к новому учебному году, отопительному сезону; -отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида; - другие основания.	30% 30% 10%
Водители	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - отсутствие ДТП, нарушений ПДД; - обеспечение безопасной перевозки; - другие основания.	20% 15% 15% 15%
Вспомогательный персонал (секретарь-администратор, помощник	- содействие в организации и участие в районных (городских) мероприятиях; -своевременное выполнение важных поручений руководителя; - другие основания.	20% 20% 35%

руководителя и др.)		
Обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию здания, вахтер)	- активное участие в ремонтных работах;	15%
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	10%
	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин;	15%
	- другие основания.	10%

2. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ по согласованию с руководителем структурного подразделения и профсоюзным комитетом в соответствии с Перечнем и максимальным размером выплат к ставке заработной платы (оклада) по каждому из оснований.

3. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

4. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за календарный год – в размере до месячного фонда заработной платы;

- за выполнение конкретной работы – до 50% савки заработной платы (оклада);

- ко Дню учителя – до 5 000 рублей;

- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до 5 000 рублей;

- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) – в размере ставки заработной платы (оклада);

- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными датами - до 5 000 рублей;

- по другим основаниям – до 5 000 руб.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /Талынева О.В./  
 «02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/  
 «02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее МКУ УО МР Ишимбайский район РБ), а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи является экономия по фонду оплаты труда работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

**II. Условия оказания материальной помощи работникам**

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень оснований для выплаты материальной помощи</b>	<b>Максимальный размер выплаты, руб.</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов в связи с болезнью или перенесенной операцией. Проведение платного лечения, платной операции и медицинского обследования в медицинских учреждениях (сдача платных анализов, прохождение МРТ, КТ и т.д.),	до 3 000 руб. 1 раз в год	Назначение врача, кассовый чек  Договор на оказание платных мед.услуг, кассовый чек
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 3 500 руб.	Справка с ведомственного органа
3.	Работникам, имеющим ребенка-	до 3 000 руб. 1	Справка из

	инвалида до 16 лет	раз в год	Федерального казенного учреждения Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Башкортостан Министерства труда и социальной защиты РФ
4.	Смерть близких родственников работника (родители, супруг, дети, брат, сестра), самого работника, неработающего пенсионера	до 5 000 руб.	Свидетельство о смерти или справка о смерти
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 5 000 руб.	Свидетельство о рождении
6.	Увольнение в течение месяца после выхода на пенсию	Месячная заработная плата	Пенсионное удостоверение
7.	При уходе в ежегодный отпуск	Ставка (оклад)	Приказ на отпуск
8.	Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)	до 1 000 руб.	
9.	В связи с вступлением в брак самого работника	до 5 000 руб.	Свидетельство о заключении брака
10.	Другие основания	До 5 000 руб.	

### III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам списочного состава Управления образования и состоящие в трудовых отношениях с МКУ УО МР Ишимбайский район РБ на основании личного заявления с приложением подтверждающих документов.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом начальника МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талышева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента (далее – ППК) работникам муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее — МКУ УО МР Ишимбайский район РБ) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

1.2. Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономической защиты работников.

1.3. Персональный повышающий коэффициент работника характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень в реализации уставных задач МКУ УО МР Ишимбайский район РБ.

1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

уровня профессиональной подготовки работников;

сложности, важности выполняемой работы;

степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

1.5. Размер персонального повышающего коэффициента определяется с учетом показателей к критериям, указанным в таблицах №1-7 по каждой категории работников.

1.6. Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов принимается начальником МКУ УО МР Ишимбайский район РБ в отношении конкретного работника.

1.7. Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на месяц, квартал, календарный год и может пересматриваться по решению начальника МКУ УО МР Ишимбайский район РБ или по заявлению работника. Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладом), осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

### **Порядок установления ППК руководителям структурных подразделений**

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для руководителей структурных подразделений – 1,85

2.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица №1

Критерии	Размер ППК	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	0,2	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
	0,3	разработка программ, положений, методических рекомендаций и других НПА
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,3	выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями
	0,2	отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач образовательной организации	0,3	качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов
	0,25	высокий уровень организации работы с работниками Управления образования, руководителями образовательных учреждений
	0,3	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе
		создание в Управлении образования бесконфликтной, деловой и творческой обстановки, развитие активности и инициативы работников

### **Порядок установления ППК инженеру по ОТ и ТБ, инженеру-энергетику, инженеру по пожарной безопасности, заведующему хозяйством**

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для инженера по ОТ и ТБ, инженера-энергетика, инженера по пожарной безопасности, заведующего хозяйством – 1,85.

### 3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 2

Критерии	Размер ППК	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	0,30	сложность и объем выполняемой работы
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,30	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
	0,30	разработка новых программ, положений, внесение предложений по улучшению качества работы,
	0,30	качественное ведение различной текущей документации
	0,30	подготовка и сдача отчетов
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	0,15	личные деловые качества работника
	0,20	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.

#### Порядок установления ППК методисту

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для методиста – 1,85.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 3

Критерии	Размер ППК	Показатели
Уровень профессиональной подготовки работника	0,2	оценка профессионализма и результативности труда работника образовательной организации на уровне Управления образования
	0,20	участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, олимпиад
Сложность и важность выполняемой работы	0,20	участие в выполнении важных работ, ответственных мероприятий Управления образования
	0,30	участие в разработке программно – методического сопровождения образовательной деятельности
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,30	организация системы методической работы, направленной на повышение качества образовательной деятельности в образовательных учреждениях
	0,10	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение

		функциональных обязанностей
	0,20	применение в работе современных форм и методов организации труда
	0,10	эффективное взаимодействие с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими), учащимися на бесконфликтной основе
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	0,15	личные деловые качества работника
	0,10	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.

### Порядок установления ППК ведущему специалисту по кадрам

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для ведущего специалиста по кадрам – 1,85.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 4

Критерии	Размер ППК	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	0,25	качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников Управления образования, своевременное и грамотное оформление приказов
	0,20	ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников
	0,30	ведение и сдача отчетности
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,20	своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив
	0,30	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	0,30	личные деловые качества работника
	0,30	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.

### Порядок установления ППК

#### секретарю—администратору, помощнику руководителя

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для секретаря-администратора, помощника руководителя – 1,85.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 5

Критерии	Размер ППК	Показатели
Уровень профессиональной подготовки работника	0,35	оценка профессионализма и результативности труда работника
Сложность и важность выполняемой работы	0,40	качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов
	0,30	внесение предложений и рекомендаций по устранению недостатков в деятельности образовательных учреждений в пределах своей компетенции
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,30	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	0,5	личные деловые качества работника

### Порядок установления ППК водителю

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для методиста – 1,85.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 6

Критерии	Размер ППК	Показатели
Уровень профессиональной подготовки работника	0,30	оценка профессионализма и результативности труда работника
Сложность и напряженность выполняемой работы	0,40	частые междугородние поездки
	0,30	выполнение курьерских обязанностей
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,30	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	0,20	эффективное взаимодействие с руководителями структурных подразделений на бесконфликтной основе

	0,15	личные деловые качества работника
	0,20	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.

### **Порядок установления ППК главному юрисконсульту**

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для ведущему юрисконсульту, главному юрисконсульту – 1,85.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента

Таблица 7

Критерии	Размер ППК	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	0,20	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным правовым вопросам
	0,20	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов
	0,30	Эффективное введение претензионной работы
	0,30	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов образовательных учреждений и МКУ УО в судах и иных инстанциях
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,20	Оперативное реагирование на изменение законодательства
	0,20	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	0,20	личные деловые качества работника
	0,25	высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /Талынева О.В./  
 «02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/  
 «02» февраля 2022 г

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по финансированию мероприятий по охране труда**  
**МКУ Управление образования МР ИР**  
**Муниципального района Ишимбайский район на 2022 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма в руб.
1	2	3
1	Обучение руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	7200,0
2	Проведение специальной оценки условий труда работников	4000,0
3	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	75800,00
4	Обучение ответственных лиц за безопасную эксплуатацию, теплового хозяйства, электрохозяйства, пожарной безопасности.	6900,0
5	Перезарядка огнетушителей	-
6	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	-
7	Проведение мероприятий по антитеррористической защищенности	28050,0
8	Приобретение медицинских аптечек по оказанию первой медицинской помощи	-
	<b>ИТОГО:</b>	<b>121950,0</b>

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талынева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Фонд охраны труда МКУ УО формируется:

- из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
- внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
- добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

3. Средства фонда охраны труда МКУ УО расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники МКУ УО не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд МКУ УО.

5. Вышестоящие органы МКУ УО не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда МКУ УО.

6. Средства фонда охраны труда учитываются на счете в МКУ УО.

7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда МКУ УО:

- оплата обучения лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования и т.д.;
- специальная оценка условий труда рабочих мест в соответствии с Положением о порядке проведения СОУТ рабочих мест.
- проведение замеров заземления и сопротивления;
- предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии;
- организация и проведение профилактических прививок против гриппа;
- выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами;

- обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительного отпуска за работу во вредных условиях;
- перезарядка огнетушителей.

8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются Соглашением по охране труда приложение №6.

9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда МКУ УО. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /Талынева О.В./  
 «02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/  
 «02» февраля 2022 г

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,  
 ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНО СПЕЦОДЕЖДЫ И  
 ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
 ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ КАЗЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ  
 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

№ п/п	Профессия	Кол-во работников по МКУУО	Стоимость спецодежды на 1 год (руб.)	
			На 1 работника	Всего по МКУУО
1	Архивариус; архивист	1	1000	1000
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	1	7400	7400
3	Вахтер	1	1500	1500
4	Водитель автомобиля	3	9200	27600
	Всего	6	х	37500

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /Талынева О.В./  
 «02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник МКУ УО:  
 \_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/  
 «02» февраля 2022 г

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,  
 ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО МОЮЩИЕ СРЕДСТВА**

№ п/п	Профессия	Кол-во работников МКУ УО	Норма выдачи мыла* в год (кг)	Очищающая паста** для рук в год (л)
1	Водитель	3	7,2	21,6
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1	3,6	-
3	Заведующий хозяйством	1	3,6	-
	Всего	5	21,6	21,6

\*Норма выдачи мыла на 1 работника на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями в месяц – 0,3 кг;  
 в год – 3,6 кг.

\*\*Норма выдачи очищающей пасты для рук на работах, связанных с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями в месяц – 0,5 мл;  
 в год – 6 л.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение 1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талынева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя МКУ УО, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя МКУ УО и работников в области охраны труда в МКУ УО.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников МКУ УО.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители работодателя МКУ УО назначаются приказом по МКУ УО.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в МКУ УО или находится в непосредственном подчинении руководителю МКУ УО.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, нормативными документами МКУ УО.

**II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

– разработка на основе предложений сторон программы совместных действий руководителя и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в МКУ УО и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в МКУ УО;
- информирование работников МКУ УО о состоянии охраны труда на рабочих местах.

### **III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в МКУ УО;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия руководителю МКУ УО в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в МКУ УО, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

### **IV. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от руководителя МКУ УО информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя МКУ УО по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения руководителю МКУ УО о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в МКУ УО.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /Талынева О.В./

«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/

«02» февраля 2022 г

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

От работодателя:

1. Гарифуллина Л.И. – заведующий отделом ООБ и ЖОУ
2. Доровская Г.Р. – секретарь-администратор МКУ УО

От профсоюзной организации:

1. Гончарова Л.И. – методист ОМСОД
2. Мухамадеева И.Р. – инженер по ОТ и ТО



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /Талынева О.В./

«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/

«02» февраля 2022 г

**РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ  
НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДОСМОТР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Количество работников МКУ УО	Стоимость периодического медосмотра (руб.)	
	на 1 работника	всего
98	3000	294000

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талынева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию МКУУО, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКУУО, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);

- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;

- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

#### 1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:
  - по заявлению работников -*
    - о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;
    - об изменении даты и формулировки причины увольнения;
    - о переводе на другую работу;
    - об оплате за время вынужденного прогула;
    - о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
  - по заявлению работодателя -*
    - о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;  
- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом начальника МКУУО.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

1.8. Общее собрание работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Численность КТС 4 чел.

1.10. Срок полномочий 3 года.

1.11. Комиссия по трудовым спорам МКУУО имеет свою печать.

1.12. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

## **2. Порядок работы КТС.**

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и

представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

В случае отсутствия в организации печати КТС, на этом же заседании утверждается эскиз печати КТС и устанавливаются сроки для ее изготовления.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем в приемной - среда, четверг, пятница с 8.30 до 13.00 часов.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

### **3. Порядок обращения в КТС.**

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,
- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),
- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,
- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была проставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

### **4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.**

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС учреждение обязано представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и работодателю в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в Ишимбайский городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

## **5. Исполнение решения КТС.**

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора с суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

## **6. Обжалование решения КТС.**

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в Ишимбайском городском суде РБ в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

6.2. В случае неисполнения работодателем учреждения (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Ишимбайский городской суд Республики Башкортостан.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /Талынева О.В./

«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/

«02» февраля 2022 г

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

От работодателя:

1. Камалетдинова Е.С. – заведующий отделом ОБ и ЭПОУ
2. Ишкулова Р.Р. – заведующий ОМСОД

От трудового коллектива:

1. Максудова А.Р. – методист ОМСОД
2. Шерсткина Е.А. – главный инспектор МКУ УО



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/Талынева О.В./  
«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО:  
\_\_\_\_\_/И.И. Исмагилов/  
«02» февраля 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

**2. Основные направления работы комиссии.**

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

2.4. Участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и проведении профилактической работы.

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7. Организует и проводит культурно-массовые мероприятия.

2.8. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

### **3. Порядок работы комиссии.**

3.1. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета МКУУО.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом, трудовым коллективом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /Талынева О.В./

«02» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МКУ УО:

\_\_\_\_\_ /И.И. Исмагилов/

«02» февраля 2022 г

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Овечкина Е.В. – заведующий отделом ОМЗ и Т
2. Каримова Л.Т. – ведущий бухгалтер отдела ОП и УПР