МКУ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

на 2021-2023 годы

От работодателя:

Начальник
МКУ Управление образования

_____

В.В. Резнов

Дата 18.12.2021

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____

А.В.Горохова

Дата 18.12.2021

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в профсоюзной организации г.Бирск и Бирского района Профсоюза

Регистрационный №18 от «22» 12 2021г.

Председатель территориальной профсоюзной организации _____ А.В.Федорова

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Государственном казённом учреждении Северный межрайонный центр занятости населения
Зарегистрировано ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения

Регистрационный № 2 от « 12 » 01 2022 г.

Государственное казенное учреждение
Северный межрайонный центр
занятости населения
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 12 » 01 2022 г.
Регистрационный № 2
Подпись

Принят на собрании трудового коллектива работников

Протокол № 5 от 18.12.2021

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.Общие положения…….… стр. 3

2.Трудовые отношения. Права и обязанности сторон трудовых отношений …….....стр. 5

3.Оплата труда..……..стр.10

4. Трудовой договор и обеспечение занятости……...…….стр.11

5. Рабочее время и время отдыха…….....стр.13

6. Охрана труда и экологическая безопасность …… стр. 14

7. Условия труда и социальная защита молодежи……..стр.17

8. Социальные гарантии…… стр.18

9. Защита трудовых прав работников……..... стр. 18

10. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации……... стр. 19

11. Заключительные положения……....стр.21

Приложение №1…….стр. 22

Приложение №2……..стр.44

Приложение №3…….стр. 62

Приложение №4…….стр. 63

Приложение №5…….стр. 66

Приложение №6…….стр. 67

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, и заключен между Работниками Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее - Работники) и начальником Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район РБ (далее – Работодатель)

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан в лице начальника Резнова Владислава Владимировича, действующий на основании Устава и первичная профсоюзная организация Муниципального казенного учреждения Управление образования (далее - первичная профсоюзная организация), действующая на основании Положения первичной профсоюзной организации и представляющая, в установленном законодательством и Положением о порядке Работников, в лице ее Профсоюзного комитета (далее – Профсоюзный комитет).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Работодатель и Работники признают Первичную профсоюзную организацию (ее Профсоюзный комитет) единственным представителем интересов Работников.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

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

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из Республиканского Соглашения работников образования, Соглашения между профсоюзной организацией работников образования, Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан и администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан по вопросам социально-экономической и

правовой защиты работников образования. В случае, если стороны указанных соглашений внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в десятидневный срок провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором.

Настоящий коллективный договор и вносимые в него изменения и дополнения не могут ухудшать положения Работников по сравнению с законодательством, соглашениями (ст. 44 ТК РФ).

1.8. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

1.10. 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.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания, после предварительного согласования в вышестоящем профсоюзном органе направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в территориальный отдел ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения по Бирскому району и г. Бирск (ст.50 ТК РФ).

1.12. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса, необходимую для этого информацию.

1.11. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

1.12. Работодатель обязуется, не позднее месяца после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний) (ст. 68 ТК РФ).

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 прежнего коллективного договора.

1.15. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора образуется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с положениями «О Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора» и «О порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений)».

В состав комиссии со стороны Работников могут включаться представители вышестоящей профсоюзной организации.

Раздел 2.
ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

В этих целях:

Работодатель обязуется:

2.1. Добиваться успешной деятельности организации повышения культуры производства и дисциплины труда;

2.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.3. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников,

2.4. Представлять Профсоюзному комитету информацию:

по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

о выполнении обязательств по коллективному договору,

о реорганизации или ликвидации организации;

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;

об условиях и охране труда на рабочем месте;

о предстоящем (в том числе массовом) высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель обязуется представлять соответствующим органам по труду необходимую информацию для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2.6. Создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации и Профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.7. Сотрудничать с Профсоюзным комитетом в рамках установленных Правил внутреннего трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров.

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

2.9. Обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

2.11. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

2.12. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов, представления соответствующих профсоюзных организаций (их объединений) и их инспекций по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией, в формах:

учета мнения Профсоюзного комитета или согласования с Профсоюзным комитетом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также настоящим коллективным договором;

проведения с Профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получения от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждения с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

участия в разработке и принятии коллективных договоров.

2.14. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.15. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.16. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием Работодателя, его должностных лиц, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора, а в случае спора судом (ст. 237 ТК).

Профсоюзный комитет обязуется:

2.17. способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

2.18. способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.19. представлять Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

2.20. участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у Работодателя;

2.21. добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, включая законодательство об охране труда, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам, в том числе, принятым без необходимого учета мнения (согласования) Профкома в случаях, установленных законодательством о труде, коллективным договором, соглашениям;

2.22. контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.23. представлять и защищать социально-трудовые права и интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

2.24. добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.25. вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.26. предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращении численности или штата Работников;

2.27. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.28. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.29. добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

2.30. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

Работники обязуются:

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

2.31. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.33. выполнять установленные нормы труда;

2.34. 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;

2.35. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.36. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.37. содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в учреждении и на его территории.

2.38. незамедлительно сообщить 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).

Работодатель имеет право:

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

2.40. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

2.41. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.42. принимать локальные нормативные акты;

2.43. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

Профсоюзный комитет имеет право:

2.44. получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам:

для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;

для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;

по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашению, а также принятых в организации социальных программах (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

о реорганизации или ликвидации организации;

о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;

об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья;

о назначении и увольнении руководителей организации, ее подразделений;

о существенных изменениях условий труда Работников;

о предстоящем (в том числе массовом) высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.45. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.46. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам-членам профсоюза.

Работник имеет право на:

2.47. заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.48. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.49. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.51. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.53. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором формах;

2.54. объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.55. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.56. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Профсоюзный комитет (первичную профсоюзную организацию), а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.57. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

2.59. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

3.2. Обеспечивать минимальную месячную заработную плату Работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ);

3.3. Оплачивать труд Работников на основе Положения о системах оплаты труда, включающего размеры окладов (должностных окладов).

3.4. Выплачивать стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

3.5. В соответствии с Республиканским соглашением между Правительством, объединениями работодателей и Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан:

3.5.1. обеспечивать своевременную выплату Работникам заработной платы. В случае задержки заработной платы по вине Работодателя она выплачивается с индексацией;

3.5.2. при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст.236 ТК РФ);

3.5.3. выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы (ст. 131 ТК РФ);

3.6. сохранять среднюю заработную плату Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения;

3.7.освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения медицинских обследований;

3.8. оплачивать сверхурочные работы в первые два часа в полуторном размере, оставшиеся - двойном;

3.9. оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере, либо по желанию работника в одинарном размере с последующим предоставлением выходного неоплачиваемого дня.

3.10. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца: 21 числа каждого месяца - аванс и 06 числа - окончательный расчет за месяц работы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.11. Выдавать Работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации.

Перечислять заработную плату по письменному заявлению Работников на указанные ими счета в банках;

3.12. Установить плановый размер аванса из расчета 40 % тарифной ставки, должностного оклада Работников;

3.13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае невыплаты в срок отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат;

3.14. Ставить в известность Работника об изменении существенных условий труда: систем и размеров оплаты труда, льгот, условий премирования, наименования профессий (должностей), разряда работы, совмещения профессий и других, не позднее, чем за два месяца.

3.15. Не допускать необоснованного снижения уровня заработной платы.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством, а также отраслевыми, межотраслевыми, региональным, территориальными и иными соглашениями, коллективным договором.

Работодатель обязуется:

4.2. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме;

4.3. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

4.4. Выполнять условия заключённых трудовых договоров;

4.5. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

4.6. Рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, её подразделений, изменением формы собственности или организационно-

правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы) и др., влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда с участием Профсоюзного комитета;

4.7. В письменной форме сообщать Профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствие пункта 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников соответственно не позднее, чем за 3 месяца;

4.8. Разрабатывать совместно с Профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации, сокращения численности или штата Работников;

4.9. Представлять в Профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, подлежащих увольнению, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

4.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК).

Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК).

4.12. Содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.15. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего коллективного договора, соглашений.

4.16. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

4.17. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение

(согласие) при расторжении трудовых договоров с Работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

4.18. Обеспечивать защиту и представительство Работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с Работодателем.

4.19. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

4.20. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, а в случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ и с учетом мнения Профсоюзного комитета. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

5.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения (или по согласованию) Профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час - для всех Работников (ст. 95 ТК РФ);

5.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

5.6. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.7. Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего времени, согласно действующему законодательству.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются Работникам сверх основного отпуска.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.12 Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарный день;
- 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 - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - до 2 календарных дней и членам профкома – до 1 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- за участие в спартакиаде, турслете – количество дней согласно фактически принятому участию.

5.13. Предоставляется свободный день для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса РФ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных

условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

6.3. Стороны исходят из того, что Профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение Профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует Профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. разрабатывать по согласованию с Профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

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

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием Профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

6.4.4. участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей выплачивается в соответствии с Федеральным законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

6.4.5. обеспечить полноправное участие Профсоюзного комитета учреждения, технической инспекции труда профсоюзов, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК).

6.4.6. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами (ст. 370 ТК);

6.4.7. обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда, согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163;

- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальные режимы труда;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением;

6.4.8. совместно с Профсоюзным комитетом, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

6.4.9. регулярно (ежеквартально) рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

6.4.10. обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке организации к работе в зимних условиях к 15 сентября;

6.4.11. организовывать экологические субботники.

6.5. Профсоюзный комитет обязуется:

6.5.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

6.5.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

6.5.3. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда;

6.5.4. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.5.5. организовать представление уполномоченными (доверенными) лицами по охране профсоюза, статистического отчета 1-У (Отчет о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза) по полугодиям не позднее 15 января и 15 июля;

6.6.7. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет, уполномоченное (доверенное) лицо профсоюза по охране

труда вправе требовать от работодателя, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а так же не применять каких либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

6.7. Работник в области охраны труда обязан (ст.214 ТК):

6.7.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.7.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.7.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

6.7.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.8. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения организаций молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда и социальной защиты молодежи

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере должностного оклада;

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

7.2.2. вести контроль за соблюдением установленных законодательством норм, льгот и гарантий молодых работников;

7.2.3. информировать молодых работников о деятельности профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

7.2.4. проводить обучение молодых рабочих по ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение

зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять Работникам, при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, отпуск без сохранения заработной платы:

– в связи с бракосочетанием – до 3 дней;
– в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 день;
– в связи с бракосочетанием детей Работника – до 3 дней;
– для участия в похоронах родных и близких – до 3 дней;

8.2. обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд;

8.3. ежемесячно информировать застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд.

8.4. организовать дополнительное медицинское и пенсионное страхование Работников за счет средств организации;

8.5. обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации;

Профсоюзный комитет обязуется:

8.6. добиваться от Работодателя ежемесячной информации о перечислении страховых взносов в Пенсионный фонд;

8.7. активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом Работников;

8.8. осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов организации по личному составу;

8.9. активно работать в комиссии по пенсионным вопросам в целях оказания практической помощи в реализации пенсионных прав работников.

8.10.Оказывать материальную помощь работникам из профсоюзного бюджета.

8.11.Организовать работу по обеспечению летнего отдыха детей работников.

Стороны совместно:

8.12.Ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий работников.

8.13.Осуществляют контроль за расходованием средств социального страхования.

8.14.Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (День учителя, 8 Марта, Новый год, День защитника Отечества).

8.15.Обеспечивают сотрудников и детей сотрудников новогодними подарками.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией (ст. 52 ТК РФ).

9.2. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган - Профсоюзный комитет, имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

9.4. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. ст. 379 и 380 ТК РФ).

9.5. Работодатель обязан рассмотреть заявление Профсоюзного комитета о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в Профсоюзный комитет.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.6. Работодатель и Профсоюзный комитет образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ “О профессиональных союзах” и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель создает условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации, Профсоюзного комитета (ст. 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа — Профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором

10.4. Работодатель обязуется:

10.4.1. соблюдать права и обязанности профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, соглашением (глава 58 ТК РФ);

10.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнения условий коллективного договора, соглашения. (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

10.4.3. представлять Профсоюзному комитету по его запросу информацию, предусмотренную законодательством о труде, настоящим коллективным договором, соглашениями, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

10.4.4. безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения для работы, а также для проведения заседаний, собраний, хранения документов;

10.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

10.4.6. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профсоюзного комитета, (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

10.4.8. предоставить возможность участия в работе коллегиального руководящего органа организации председателю Профсоюзного комитета с правом голоса (ст. 53 ТК РФ);

10.4.9. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными, штатными и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей;

10.4.10. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов;

10.4.11. гарантировать права на труд Работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК РФ), Работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ);

10.4.12. освобождать от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя членов профсоюзных органов, представителей профсоюзной организации в комиссиях на время краткосрочной профсоюзной

учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами;

10.4.13. освобождать членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

11.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.

11.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.5. При ликвидации Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район РБ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

11.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

Представитель работодателя:	Представитель работников:
Начальник Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан	Председатель профсоюзного комитета
_____	_____
В.В. Резнов	А.В. Горохова

Приложение № 1
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район Республики Башкортостан

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном казенном учреждении Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее – МКУ Управление образования) 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 в МКУ Управление образования.

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МКУ Управление образования.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является начальник МКУ Управление образования.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212,

213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух 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.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к

работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) 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.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников
(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - 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.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. 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, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Порядок увольнения работников
(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора 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.

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с

формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя
(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом 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.

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

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

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

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

- 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, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если

это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников
(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- 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 Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник 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;

- 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 Трудовым кодексом 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

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

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

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- 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 офиса, 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.

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

7. Рабочее время
(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Продолжительность рабочего времени работников МКУ Управление образования составляет 40 часов в неделю.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. 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.

7.2. 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.

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

7.3.1. 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.

7.4. 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;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

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

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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 устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. 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:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;
- выходные, праздничные дни в соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан.

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

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам 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.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. 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 выборного органа

первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда
(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,
п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,
п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МКУ Управление образования..

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 6-го и 21-го числа каждого месяца: 21-го числа выплачивается аванс; 6-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (в рублях).

9.7.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд
(ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон
(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. 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.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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 представительного органа работников. 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.

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

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

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

11.1.9. 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 представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. 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.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

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

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

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае

несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

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

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

Положение о ненормированном рабочем дне Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- начальник.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021).

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается, если у работника в трудовом договоре прописаны дополнительные дни отдыха за ненормированный рабочий день.

3.1.2. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 149 ТК РФ).

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда-работникам с ненормированным рабочим днем - не менее трех календарных дней (ч. 1 ст. 119 ТК РФ) и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Начальник	13
Заместитель начальника по кадровой и правовой работе	7
Заместитель начальника по учебно-воспитательной и методической работе	7
Начальник отдела	3
Главный специалист	3
Специалист отдела по размещению закупок и кадровой работе	3
методист	3
документовед	3
водители	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заместитель начальника по кадровой и правовой работе Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

«Согласовано»	«Утверждаю»
Начальник	Председатель профкома
МКУ Управление образования	МКУ Управление образования
_____ В.В. Резнов	_____ А.В.Горохова

Приложение № 2
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район
Республики Башкортостан

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский 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 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, редакции от 19.04.2021 N 161 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан" и локальными актами администрации муниципального района Бирский район 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. Настоящее Положение распространяется на Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее Управление образования).

Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- условия оплаты труда начальника, заместителей начальника;
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- объемные показатели деятельности Управления образования и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя.

1.4. 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.

1.5. 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 раздельно по каждой должности.

1.6. 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.

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

1.8. Начальник Управления образования несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. 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; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N 374, редакции от 19.04.2021 N 161 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан".

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются начальником Управления образования по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.3. К окладам, ставкам заработной платы начальником Управления образования устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов.

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

2.5. 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.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.9. Фонд оплаты труда работников Управления образования формируется на календарный год, исходя из объёмов доведенных лимитов бюджетных обязательств муниципального района Бирский район Республики Башкортостан. Управление образования, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3. Условия оплаты труда начальника, заместителей начальника

3.1. Заработная плата начальника, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада начальника учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад начальника учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

3.3. Размеры должностных окладов заместителей начальника учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

(в ред. Постановления Правительства РБ от 20.01.2020 N 28)

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом министерства в кратности от 1 до 8.

(в ред. Постановления Правительства РБ от 21.04.2017 N 178)

3.5. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда начальника Управления образования осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.6. Начальнику Управления образования устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- персональный повышающий коэффициент;
- премии;
- материальная помощь.

3.6. Начальнику Управления образования устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- Повышающий коэффициент, имеющим почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами в размере 0,10 от должностного оклада.

3.7. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен начальнику Управления образования с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размере

принимаются администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается по следующим основаниям:

- за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0. (в ред. Постановлений Правительства РБ от 29.05.2014 N 241, от 19.04.2021 N 161)

3.8. Администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан могут устанавливаться начальнику Управления образования выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера начальнику Управления образования устанавливаются администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан на основе показателей качества профессиональной деятельности и отражаются в трудовом договоре начальника Управления образования.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера к окладу, ставке заработной платы и о его размере за качество профессиональной деятельности принимается администрацией муниципального района Бирский район Республики Башкортостан на основе показателей качества профессиональной деятельности. Деятельность начальника Управления образования по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности – 150% от должностного оклада.

Установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

от 35 до 40 баллов – от 100 до 150%

от 30 до 35 баллов – от 60 до 100%

от 20 до 30 баллов – от 30 до 60%

менее 20 баллов до 30%

Доплата за качество профессиональной деятельности устанавливается в зависимости от количества баллов на основе Показателей качества профессиональной деятельности начальника Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (Приложение № 2).

3.9. Выплата премии производится в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, конечных результатов работы, развитие творческой инициативы и активности, ответственности за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности. Начальнику Управления образования премии устанавливаются главой администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств. Премии могут устанавливаться в абсолютном значении, в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничиваются.

Премии выплачиваются по следующим основаниям: по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие и т.д.), за выполнение отдельной, конкретной работы, в связи с государственными, профессиональными праздниками, в иных случаях.

3.10. Материальная помощь начальнику Управления образования выплачивается на основании распоряжения главы администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые на основании личного заявления. Материальная помощь может быть оказана в размере должностного оклада, среднемесячной заработной платы (в отдельных случаях может быть установлена в абсолютном выражении) максимальным размером не ограничена.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях: для приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, стихийного бедствия, хищение личного имущества, в связи со смертью близких родственников, в связи с юбилейными датами, увольнение в связи с выходом на пенсию, при выходе в очередной отпуск. А также работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях: в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию; женщинам и мужчинам в связи с 50-летием; женщинам в связи с 55-летием; мужчинам в связи с 60-летием и в иных случаях.

3.11. Одним из показателей эффективности работы начальника Управления образования является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

3.12. Соотношение среднемесячной заработной платы начальника Управления образования, заместителей начальника, главного бухгалтера Управления образования и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы начальника Управления образования, заместителей начальника, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего начальника Управления образования, заместителей начальника, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников. 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 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с последующими изменениями).

3.13. Условия оплаты труда начальника Управления образования устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329.

3.14. Педагогическая (преподавательская) работа начальника Управления образования по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место в пределах нормы рабочего времени.

3.15. С учетом условий труда начальнику Управления образования устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.16. Заместителям начальника Управления образования, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда служащих общеотраслевых должностей

4.1. Оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной	Коэффициент для	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к

квалификационной группе	определения размеров окладов		окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	9481	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,3	9481	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2,3	9481	0,10
Должности работников дополнительного профессионального образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	9481	
1 квалификационный уровень: ученый секретарь совета факультета (института), заведующий лабораторией	2,3	9481	
2 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебного (учебно-методического, методического отдела)	2,3	9481	0,05
3 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебно-методического	2,3	9481	0,10

(учебно-научного) центра			

4.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые и служащих первого уровня":	1,15	4741	
1 квалификационный уровень: калькулятор, кассир, копировщик, экспедитор по перевозке грузов, секретарь-машинистка, секретарь, 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 "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	1,40	5771	
1 квалификационный уровень: техник, инспектор по кадрам, техник-технолог, художник, секретарь руководителя, техник-программист	1,40	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,40	5771	0,05
3 квалификационный уровень: управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	5771	0,10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих	1,40	5771	0,15

первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"			
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5771	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	1,90	7832	
1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	1,90	7832	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	7832	0,10
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7832	0,15
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,90	7832	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":			
1 квалификационный уровень: начальник отдела	2,30	9481	
2 квалификационный уровень: главный (технолог, энергетик), главный механик	2,30	9481	0,05
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	9481	0,10

4.3 Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рубля;

контрактный управляющий - 9004 рубля;

специалист по закупкам - 7832 рубля.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

5.2 Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов	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

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

(п. 6.2 в ред. Постановления Правительства РБ от 20.01.2020 N 28)

5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению начальника учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается начальником Управления образования с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах до 1,85.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. 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.

6.2. Работникам Управления образования устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

6.2.2. 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, 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.

6.2.3. 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 не менее 4% 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.

6.2.4. Надбавка за работу в режиме ненормированного рабочего времени производится в размере 100% от должностного оклада согласно ст. 149 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021).

6.3. 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.

6.4. В Управлении образования к заработной плате работников применяется районный коэффициент 15%, который начисляется на фактический заработок.

6.5. При наличии основания для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к должностному окладу.

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

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Управления образования, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению начальника Управления образования и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Управления образования. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения с учетом критериев оценки эффективности деятельности работников Управления образования.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- персональный повышающий коэффициент;
- премии.

7.3. Работникам могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

7.3.1. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - в размере 0,10.

(в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012 N 277).

7.3.2. Повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности устанавливается в размере до 1,85.

Перечень работ, не входящих в должностные обязанности работников учреждения

1. Привлечение к выполнению работ, по которым требуется специальные знания, не предусмотренные должностной инструкцией
2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
3. Организация и участие в работе Единой комиссии по закупкам, связанным с обеспечением нужд образовательных учреждений
4. Мониторинг качества муниципальных услуг
5. Замена временно отсутствующего работника
6. Участие в мероприятиях, связанных с комплексным анализом деятельности

образовательных учреждений

Данный повышающий коэффициент устанавливается с учетом выполняемой работы и других факторов, предусмотренных настоящим Положением. Выплата осуществляется в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности. Данный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период. По решению начальника Управления образования работнику может быть снижен размер выплаты или прекращена ее выплата.

7.3.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ до 1,85;

Перечень работ за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

1. Исполнение трудовых (служебных) обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность работ, особый режим и график работы, командировки и другое) 2. Привлечение работника к выполнению непредвиденных, важных и ответственных работ 3. Сложность, важность выполняемой работы 4. Высокий уровень оформления отчетной документации 5. За обработку больших объемов информации в бумажном и электронном виде 6. Работа в автоматизированных информационных системах

Данный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период. Выплата осуществляется в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности. По решению начальника Управления образования работнику может быть снижен размер выплаты или прекращена ее выплата.

7.3.4. 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»));

7.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, согласно критериям оценки эффективности деятельности работников (Приложение № 3).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается начальником Управления образования персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников, в состав которой входит представитель профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

7.5. Выплата премии производится в целях усиления материальной заинтересованности работников Управления образования в повышении качества работы, конечных результатов работы, развития творческой инициативы и активности, ответственности за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

Премии работникам Управления образования устанавливаются приказом по Управлению образования. Работники Управления образования не подлежат премированию в случаях нарушения трудовой дисциплины, негативного, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнение работы, наложения на них дисциплинарного взыскания. Премии могут устанавливаться в абсолютном значении, в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничиваются. Премии выплачиваются по следующим

основаниям: по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие и т.д.), за выполнение отдельной, конкретной работы, в связи с государственными, профессиональными праздниками, в иных случаях.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

– поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетными званиями Республики Башкортостан, награждениями знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

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

7.6. Материальная помощь работникам Управления образования выплачивается на основании приказа начальника Управления образования. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работникам Управления образования на основании личного заявления. Материальная помощь работникам Управления образования может быть оказана в размере должностного оклада, среднемесячной заработной платы, может быть установлена в абсолютном значении и максимальным размером не ограничена.

Материальная помощь может быть оказана работникам Управления образования в следующих случаях: для приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, в случае проведении дорогостоящей платной операции, стихийного бедствия, в связи со смертью близких родственников, в связи с юбилейными датами, увольнение в связи с выходом на пенсию, при выходе в очередной отпуск и в честь Международного дня учителя, в иных случаях.

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

8. Объемные показатели деятельности Управления образования и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя

Исключен (постановление администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан от 12 января 2018 года № 19 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан».

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание Управления образования ежегодно утверждается по состоянию на 1 января текущего года начальником Управления образования.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих Управления образования.

9.3. Численный состав работников Управления образования должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
учреждения Управление образования
муниципального района Бирский район
Республики Башкортостан

Положение
о порядке премирования работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», № 556 от 25 октября 2021 года «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», в целях развития творческой активности и инициативы, усиления материальной заинтересованности руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

Настоящим Положением предусматривается текущее или единовременное премирование. Устанавливаются следующие виды премий: ежемесячные, квартальные, а также разовые, за выполнение конкретного рабочего поручения.

Текущие премии начисляются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, с учетом достижения показателей эффективности деятельности работников учреждения и его руководителя, при условии безупречного выполнения руководителем и работниками Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

Единовременные (разовые) выплаты могут начисляться работникам учреждения:

- по итогам успешной работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год;
- за выполнение конкретного задания;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- ко Дню Учителя;
- ко Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню;
- при наступлении знаменательного события или юбилейной даты со дня рождения, в связи с выходом на пенсию;
- в связи с государственными, профессиональными праздниками;
- за выполнение работы, не связанной с функциональными обязанностями;
- за интенсивность и высокие результаты работы при организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- за обработку больших объемов информации в бумажном и электронном виде;
- за качественное выполнение работ.

А также руководителю и работникам Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан могут выплачиваться 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;

-по другим основаниям.

Решение об установлении премии и ее размере принимается начальником МКУ Управление образования персонально в отношении конкретного работника учреждения, оформляется приказом.

Премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками учреждения трудовой дисциплины, негативного, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнение работ.

Приложение № 1.1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
учреждения Управление образования
муниципального района Бирский район
Республики Башкортостан

Положение
о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Указа 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 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года N 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан", постановлением администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан от 12.01.2018 года «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, ответственности за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2.Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается начальником по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКУ Управление образования.

1.5.В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1.Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов;
- стихийное бедствие, хищение личного имущества;
- смерть близких родственников (отец, мать, супруг, супруга, дети);
- имеющим ребенка-инвалида до 16 лет;
- рождение ребенка в семье;
- в связи с юбилейными и круглыми датами (40,45,50, 55, 60, 65 и т.д. лет);
- увольнение в связи с выходом на пенсию;
- при уходе в очередной отпуск;
- в связи с тяжелым материальным положением;

-и иное.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется начальником и может быть в размере одного должностного оклада, месячной заработной платы, среднемесячной заработной платы, в процентном отношении к окладу (в отдельных случаях может быть установлена в абсолютном выражении), в пределах выделенного фонда оплаты труда учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может, при достаточной экономии фонда оплаты.

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

2.3. Решение об увеличении размера выплаты материальной помощи принимается начальником по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам МКУ Управление образования

Руководителю и работникам Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан может быть выплачена дополнительно материальная помощь.

Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работникам на основании личного мотивированного заявления.

Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд оплаты труда учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимаются начальником МКУ Управление образования персонально, с учетом мнения профсоюзного комитета.

Выплата материальной помощи оформляется приказом начальника МКУ Управление образования.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 2 к Положению
«Об оплате труда работников
Муниципального казенного
Учреждения Управление
образования муниципального
района Бирский район
Республики Башкортостан»

Показатели качества профессиональной деятельности начальника Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

N п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	Качество и доступность образования в подведомственных учреждениях: общие показатели успеваемости учащихся, на уровне района (города) по результатам ГИА, ЕГЭ	0-2
2.	Создание условий получения образования обучающимся подведомственных учреждений	0-2
3.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса подведомственных учреждений	0-2
4.	Кадровые ресурсы подведомственных учреждений	0-2
5.	Эффективность управленческой деятельности подведомственных учреждений	0-2
6.	Доля детей всех возрастных категорий, охваченных отдыхом и оздоровлением в соответствующем году	0-2
7	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, охваченных питанием	0-2
8	Обеспечение достижения соотношения заработной платы педагогических работников образовательных учреждений со средней заработной платой в Республике Башкортостан	0-2
9	Доля учителей с высшим образованием	0-2
10	Доля педагогических работников с высшим образованием	0-2
11	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	0-2
12	Соответствие деятельности подведомственных образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования	0-2
13	Реализация национального проекта «Образование»	0-2
14	Информационная открытость подведомственных образовательных учреждений	0-2
15	Реализация социокультурных проектов в подведомственных образовательных учреждениях	0-2
16	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	0-2
17	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	0-2
18	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	0-2
19	Реализация программ дополнительного образования на базе подведомственных образовательных учреждении, внедрение персонифицированного дополнительного образования детей	0-2
20	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки в подведомственных образовательных учреждениях	0-2

Приложение №3 к Положению
«Об оплате труда работников
Муниципального казенного
Учреждения Управление
образования муниципального
района Бирский район
Республики Башкортостан»

Критерии оценки эффективности деятельности работников
Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района
Бирский район Республики Башкортостан

№	Критерии	Показатели, индикаторы	бал л
1	Персональная результативность профессиональной деятельности	Индивидуальные достижения (в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами и др.)	0-3
		Результаты проверки деятельности структурного подразделения	0-3
		Отсутствие жалоб со стороны получателей муниципальных услуг	0-3
2	Внутреннее организационное взаимодействие	Эффективность взаимодействия со структурными подразделениями, учреждениями, организациями, учреждениями, органами власти	0-3
		Организация эффективной системы мониторинга основных направлений развития образования	0-3
		Качество проведения массовых мероприятий	0-3
		Отсутствие жалоб со стороны коллег, конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, эффективность разрешения конфликтов	0-3
3	Инновационная деятельность	Инициативные предложения по повышению эффективности рабочего процесса	0-3
		Пилотные или системные исследования (педагогические, маркетинговые и т.д.) – организация программных исследований, обеспечивающих развитие образовательного и методического процесса.	0-3
		Разработка и апробация новых управленческих форм, технологий, механизмов	0-3
		Исследования удовлетворенности качеством муниципальных услуг, удовлетворенности персонала условиями труда, результативности социального партнерства, внедрения новаторских предложений по усовершенствованию образовательного и методического процесса	0-3
4	Материальная ответственность	Сохранность вверенного материального имущества	0-3
		Обеспечение исправности технического состояния имущества	0-3
		Организация ремонтных работ	0-3
		Состояние отчетности и документооборота	0-3
5	Организация эффективной информационной и издательской	Создание информационных баз данных в сфере образования	0-3
		Разработка интеллектуальных продуктов: учебно-методические публикации, авторские курсы, методики и т.д.	0-3

	деятельности	Поддержка информационных банков, систем, хранилищ, архивов.	0-3
		Динамика роста информационных банков (методических и дидактических материалов, банки клиентов, выпускников, аналитические и статистические и материалы и т.д.)	0-3
6	Развитие Учреждения	Создание и поддержка социально – привлекательного имиджа Учреждения	0-3
		Связи с социальными партнерами, участие в внешних проектах, динамика продвижения привлекательности образовательных услуг	0-3
		Активность участия в жизнедеятельности образовательной системы	0-3
		Соблюдение действующего законодательства (отсутствие нарушений законодательства РФ требований охраны труда и комплексной безопасности, по итогам проверок надзорных органов (количество и значимость нарушений в предписании, принятие мер по их устранению, оспаривание отдельных мероприятий в судебном порядке и др.))	0-3

Деятельность работников по каждому из показателей оценивается от 0 до 3 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 3 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 2 балла - если результаты этого вида присутствуют, но не по всем критериям прослеживается положительная динамика;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Максимальное количество баллов соответствует максимальному размеру персонального повышающего коэффициента (п.5.1 настоящего Положения) и далее пропорционально набранным.

«Согласовано»
Начальник
МКУ Управление образования
_____ В.В. Резнов

«Утверждаю»
Председатель профкома
МКУ Управление образования
_____А.В. Горохова

Приложение № 3
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район Республики Башкортостан

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде охраны труда

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.
2. Фонд охраны труда формируется:
   - из средств направленных на оплату труда в размере 0,2 %;
   - прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда МКУ Управление образования расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники учреждения не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.
4. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются соглашением по охране труда.
5. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.
6. Контроль за своевременным расходованием средств.

Приложение № 4
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район Республики Башкортостан

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет сотрудников Управления образования заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 годов руководство Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан обязуются выполнять следующие мероприятия по охране труда

№	Содержания мероприятий	Единица	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнения мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
1	Проведение инструктажей с работниками			-	В течение года	Методист отдела по размещению заказов и кадровой работе	2	1		
2	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты				В течение года	Методист отдела по размещению заказов и кадровой работе	2	1		
3	Организовать работу по охране труда				В течение года	Методист отдела по размещению заказов и кадровой работе	2	1		

4	Производить разъяснительную работу и контроль среди работников по вопросам охраны труда				В течение года	Методист отдела по размещению заказов и кадровой работе	2	1		
5	Защищать интересы членов трудового коллектива в рамках действующего законодательства				В течение года	Руководитель, профсоюзный комитет	2	1		
6	Производить оплату за вредные условия труда				Течение года	администрация	2	1		
7	Приобрести моющие и дезинфицирующие средства -мыло - чистящее и моющее средство	шт. шт.	20 25	1500 2000	Течение года	Начальник отдела административно-хозяйственной работы	2	1		
8	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории			15000	Течение года		2	1		

	к нормам									
9	Разработка инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативно-правовых актов и литературных источников в области охраны труда.	Шт.	1	1000		Методист отдела по размещению заказов и кадровой работе	2	1		

Контроль за выполнением Соглашения.

1. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется сторонами Соглашения, а также соответствующими органами по труду.
2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению. Соглашения с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

«Согласовано»
Начальник
МКУ Управление образования
_____ В.В. Резнов

«Утверждаю»
Председатель профкома
МКУ Управление образования
_____А.В.Горохова

Приложение № 5
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район Республики Башкортостан

Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Профессия или должность	Норма выдачи моющих средств на месяц (кг)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи спец.одежды, спец.обуви (единица, комплекты)
1	Водитель автомобиля, водитель автобуса	0,4	При управлении автобусом, легковым автомобилем: - перчатки х/б; - спецодежда.	 2 пары 1 комплект

Ответственный по охране труда Г.А. Закирова

«Согласовано»
Начальник
МКУ Управление образования
_____ В.В. Резнов

«Утверждаю»
Председатель профкома
МКУ Управление образования
_____ А.В. Горохова

Приложение № 6
к коллективному договору
Муниципального казенного учреждения
Управление образования муниципального
района Бирский район Республики Башкортостан

Форма расчетного листка

Фамилия Имя Отчество
Таб. № дни часы
Должность
Отр Бол 0 Отп 0 Учеб 0
По окладу 0.00
Вознагр.высл 0.00
Особые усл 0.00
ППК 0.00
Уральские 0.00
Мат.помощь 0.00
Премия 0.00
Всего начислено 0.00

Аванс 0.00
Выпл.расч.п. 0.00
Подоходный н 0.00
Всего удерж. 0.00

Сальдо пр.м. 0.00
К ВЫДАЧЕ 0.00

Льгота с нач.г 0.00
Нач.с нач.года 0.00
Вычеты из дох. 0.00
Обл.год.дох. 0.00
П/нал.с нач.год 0.00
База соц.н.мес 0.00
База соц.н.год 0.00

Пенс.ст20.00% г 0.00
Пенс. на 0.00% г 0.00
ФСС 2,9 % 0.00
ФФОМС 5,1% 0.00

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
68 (шестьдесят восемь)
листов
Начальник МКУ Управление
образования МР Бирский район РБ
_____ В.В.Резнов