

муниципальное автономное учреждение  
города Набережные Челны  
«Центр производственно – технического обеспечения  
муниципальных учреждений города»

муниципальное автономное учреждение  
«Центр производственно – технического обеспечения муниципальных  
учреждений города»

прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном  
учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны»

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные  
Челны»: Быданова Т.А.

В территориальном профсоюзном органе:

Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников  
образования

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Регистрационный № 57 от « 27 » апреля 2017 г.  
на 2017- 2019 годы

Председатель Набережно-Челнинской  
городской профсоюзной организации  
работников образования

М.П.



г. Набережные Челны - 2017

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Центр производственно – технического обеспечения муниципальных учреждений города»

прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны»

Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»: Быданова Т.А.

В территориальном профсоюзном органе:

Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Регистрационный № 57 от « 27 » апреля 2017 г.

Председатель Набережно-Челнинской  
городской профсоюзной организации

работников образования \_\_\_\_\_ Ф. А. Халиуллин

М.П.



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении города Набережные Челны «Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2017-2018 годы;

Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019 годы;

Территориальное соглашение между Исполнительным комитетом г. Набережные Челны и Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования на 2017-2019 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города» Хафизова Раиса Хасановича (далее – работодатель);

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Галиевой Галии Рифгатовны

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

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

- 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует в течение трех лет.

## II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка с приложением №1, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

Критерии массовости увольнения работников определяются в соответствии с отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- состоящие на учете по социальной ипотеке и осуществляющие ежемесячные платежи за квартиру

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования

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

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

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

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### III. рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Шестидневная непрерывная продолжительность рабочей недели с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.4. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3. 5. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3. 6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3. 7. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3. 8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время

ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

3.10. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

3.11. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

3.12. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.

3.13. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами власти субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение



рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- тяжелого заболевания близкого родственника до 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.19.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.19.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.19.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме (Приложение № 8)

Заработную плату выплачивать путем перечисления причитающихся выплат на именные (зарплатные) пластиковые карты либо непосредственно из кассы организации.

Выплаты производить:

\* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

\* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующего характера приложение № 9 к коллективному договору.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям приложение № 10 к коллективному договору

4.3. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками

(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.11. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем работников организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

4.13. При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на образовательную организацию.

## V. Охрана труда и здоровья

5. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, разрабатывается Положение о комиссии по охране труда (Приложение № 4), Положение об уполномоченном по социальному страхованию (Приложение № 5).

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

5.1.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ.

5.1.3. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 226 ТК РФ.

5.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 № 580н.

5.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в три года.

5.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников организации по охране труда к началу каждого года.

5.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

5.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

За работником сохраняются установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда согласно Перечню № 1 работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611 и Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда (Приложение № 3 к коллективному договору).

За работником сохраняются установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

5.1.11. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н) (Приложение № 6 к коллективному договору).

5.1.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Приложение №7 к коллективному договору).

5.1.13. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

(обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

5.1.14. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

5.1.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

5.1.17. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств организации.

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

5.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.1.20. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комитетов (комиссий) по охране труда беспрепятственное посещение образовательных организаций, их подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организует помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

5.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.3. Работники обязуются:

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

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

5.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

5.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## VI Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях социальной защиты работников отрасли, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств организации, стороны договорились:

6.1.1. Предоставить работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые.

6.1.2. Предоставить работникам образования оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги на организацию похорон - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день, в день проводов;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - один день в квартал;
- работникам, имеющих близких родственников с I или II неработающей группой инвалидности - один день в квартал;

6.1.3. Предоставить работникам, заместителям руководителя организации и руководителю организации, проработавшим в течение года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств учреждения (ст. 116 ТК РФ)

6.1.4. Предоставить председателям первичной профсоюзной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 5 календарных дней, за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы из 2% премиального фонда

6.1.5. Выплачивать работникам организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, руководителю организации - в размере должностного оклада.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем организации за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

6.1.6. Оплатить за счет средств организации подписку на Приложение к газете «Мой профсоюз».

6.1.7. Предоставить меры социальной поддержки работникам - членам профсоюза из средств Набережно - Челнинской городской профсоюзной организации работников образования согласно Положению «О социальной поддержке членов профсоюза».

6.1.8. «Работники бюджетной сферы, являющиеся членами профсоюза, нуждающиеся в улучшении жилищных условий имеют право пользоваться системой социальной ипотеки, при условии наличия стажа работы работника в бюджетной сфере не менее 6 месяцев. В случае если работник бюджетной сферы прекратит в течение 10 лет после получения жилого помещения трудовые отношения с юридическим лицом, работа в котором позволила ему получить жилье в системе социальной ипотеки, он утрачивает право на льготный порядок приобретения жилья. Основанием для утраты права на льготную цену приобретения жилья является решение муниципального образования (для работников бюджетной сферы муниципального образования), либо решение руководителя организации, ведомства (для работников бюджетной сферы республики). В случае утраты льготы остаток, не выплаченный работником за получаемое жилое помещение, пересчитывается и подлежит уплате им с начислением двойной ставки процентов, действующей в системе социальной ипотеки.

Указанные в настоящем пункте правила не распространяются на случаи:

- перехода работника из одной организации в другую с согласия работодателей;
- выхода работника на пенсию, в том числе по инвалидности, или его смерти;
- избрания работника в представительные органы государственной власти или местного самоуправления;
- иные случаи, установленные законодательством».

Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования оказывается помощь работникам организаций, при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки.

6.2. Стороны подтверждают:

6.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

6.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

6.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным

на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных организаций (по выбору работника).

6.3. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.4.3 Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

## VII. Пенсионное обеспечение

7.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

7.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», от 7.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (утвержденной распоряжением Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 № 584.

7.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

## VIII. Молодежная политика



Первичная профсоюзная организация:

- привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развивает партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

## IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере 1%, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха,

культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» председателю выборного профсоюзного органа организации предоставить один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

9.3.9. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.10. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.7. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору,

заклученному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования размере 1%.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в организации.

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

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Принимать участие в аттестации работников организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

10.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников членских профсоюзных взносов.

Выборные органы первичной профсоюзной организаций осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

10.9. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичной профсоюзной организацией осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

10.10. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

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

10.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников организации.

10.13. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

10.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации.

## XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения г. Набережные Челны» для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

От работников:

Директор муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города»

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Рассмотрено и принято на общем собрании работников МАУ «ЦПТО МУГ» Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 года

## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
- 2 Перечень работ профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
3. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда
4. Положение о комиссии по охране труда
- 5 Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.
- 6 Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты
7. Перечень должностей, получающих бесплатно моющие средства
- 8 Положение об условиях оплаты труда работников
9. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам
- 10 Положение о премировании
11. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Г.Р. Галиева  
« 02» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ «ЦПТО МУГ»  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов  
« 02» сентября 2016 г.

Приложение 1

ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР ПРОИЗВОДСТВЕННО – ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА»

Набережные Челны, 2016 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан блюсти дисциплину труда.
2. Настоящие Правила внутреннего распорядка распространяются на МАУ «ЦПТО МУГ» Министерства образования и науки Республики Татарстан.
3. На основе настоящих Правил администрация МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает Правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы центра.
4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МАУ «ЦПТО МУГ»

## II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5. Согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ перечень документов запрашиваемых при поступлении на работу:

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу в МАУ «ЦПТО МУГ» без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

На всех принимаемых в МАУ «ЦПТО МУГ» работников (в том числе назначенных органами образования) директор МАУ «ЦПТО МУГ» издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

6. На лиц, поступивших на работу впервые и проработавших в МАУ «ЦПТО МУГ»

На работающих по совместительству трудовые книжки ведут по основному месту работы.

При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться в соответствии настоящего трудового кодекса Российской Федерации. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в МАУ «ЦПТО МУГ»

7. На каждого работника МАУ «ЦПТО МУГ» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учебном учреждении, выписок из приказов по отделу



образования и МАУ «ЦПТО МУГ» о назначении, перемещении, поощрении и увольнении.

Личное дело хранится в МАУ «ЦПТО МУГ». После увольнения работника его личное дело остается в МАУ «ЦПТО МУГ».

8. При приеме на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу, директор обязан ознакомить работника:

- а) с порученной работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, коллективным договором, иными локальными нормативными актами (ст.68 гл.11).

9. Перевод работников на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

10. Прекращение трудового договора может иметь место в соответствии с пунктом 8 ст.77 настоящего кодекса.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МАУ «ЦПТО МУГ» в письменной форме за две недели. По истечении этого срока работник имеет право прекратить работу. Директор обязан в последний день работы выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МАУ «ЦПТО МУГ» не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУ «ЦПТО МУГ», а в соответствующих случаях и приказом по органу образования города.

11. Увольнение по результатам аттестации учителей, мастеров производственного обучения, а также в случаях ликвидации учебного заведения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение инженерно – педагогических работников в соответствии с сокращением объема работы может производиться только за два месяца после письменного предупреждения или по окончании учебного года.

12. В день увольнения администрация центра образования обязана выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

13. Работник обязан:

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАУ «ЦПТО МУГ» - соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МАУ «ЦПТО МУГ»;
- незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУ «ЦПТО МУГ» (гл.2 ст.21).

#### IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ:

##### 14. Администрация МАУ «ЦПТО МУГ» **обязана:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным настоящим Кодексом;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления проф. органов о выявленных нарушениях законов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

15. В МАУ «ЦПТО МУГ» установлена шестидневная рабочая неделя в объеме 40 часов. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

16. Время работы учителей в пределах рабочего дня определяется утвержденным расписанием учебных занятий, планами методической и воспитательной работы.

17. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

а) у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка учителей не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В отдельных случаях при недостаточном количестве учителей, по соответствующим дисциплинам, некоторым из них может быть установлена нагрузка сверх указанного объема.

Объем учебной нагрузки у учителей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

18. Расписание уроков утверждается администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя.

19. Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работникам под расписку, как правило, не позднее чем за две недели до введения его в действие

Для некоторых категорий работников может быть по согласованию с профсоюзным комитетом установлен суммированный учет рабочего времени.

20 Работа в выходные и праздничные дни.

Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) администрации Комбината с разрешения профсоюзного комитета. За работу в выходной день предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

21. Администрация Комбината привлекает учителей, мастеров производственного обучения к дежурству по МАУ «ЦПТО МУГ». График дежурства утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и вывешивается в учительской комнате. Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и кормящих матерей.

22. Во время зимних, а также во время летних каникул, не совпадавших с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

23. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

24. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляют, как правило, в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по соответствующему органу образования, а другим работникам - приказом по МАУ «ЦПТО МУГ»

25. Учителям и другим работникам Комбината запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

26. а) отвлекать учителей от занятий для участия в различных хозяйственных работах, не связанных с учебным процессом, для проведения в учебное время дней здоровья, туризма, спортивных соревнований и др. В исключительных случаях

б) отвлекать инженерно – педагогических работников и руководителей Комбината в учебное время от прямых обязанностей для участия в различного рода совещаниях, проверках;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам.

27. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора или его заместителей. Вход в группу после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МАУ «ЦПТО МУГ» или его заместителям.

Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией Комбината по окончании урока, в отсутствие учащихся.

## VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

28. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу новаторства в труде и за другие достижения в работе, администрацией

МАУ «ЦПТО МУГ» применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) занесение благодарности в трудовую книжку;

в) премирование.

Поощрение, предусмотренное под подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное под подпунктом «б» - совместно с профсоюзным комитетом.

За указанные достижения в работе администрация МАУ «ЦПТО МУГ» совместно с профсоюзным комитетом может представить в вышестоящий орган образования работников к премированию, награждению ценным подарком, Почетной грамотой, занесению в трудовую книжку.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива МАУ «ЦПТО МУГ» и заносятся в трудовую книжку работника.

29. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного, бытового, жилищного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.)

30. За особые трудовые заслуги работники МАУ «ЦПТО МУГ» представляются в вышестоящие органы к представлению орденами, медалями, присвоению звания «Заслуженный учитель» и другим по

## VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

31. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

32. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАУ «ЦПТО МУГ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, контрактом, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение рабочего дня или отсутствие на рабочем месте более четырех часов без уважительных причин. Равным образом считаются прогульщиками работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии.

33. Дисциплинарные взыскания налагаются директором МАУ «ЦПТО МУГ», а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

Дисциплинарные взыскания на директора МАУ «ЦПТО МУГ» налагаются тем органом, который имеет право назначения и увольнения данного работника.

Работники, избранные в профсоюзный комитет, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия местного комитета, а председатель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

34. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной или устной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. **Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.**

35. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

36. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершения проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

37. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников данного центра образования.

38. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию.

Администрация может создать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МАУ «ЦПТО МУГ» на видном месте.

Положение о правилах внутреннего трудового распорядка принято бессрочно.

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной  
профсоюзной организацииДиректор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

Перечень работ профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№№ По «Списку»	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжи- тельность доп. отпуск (в раб. днях)	Продолжит. сокращен. рабочего дня (в часах)
1	2	3	4
	Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения		
174	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения	12	
	XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства		
117	Повар, постоянно работающий у плиты	6	
211	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	6	

Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

Приложение № 3

.Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда

№п/п	Наименование должностей	Доплата
1.	<b>Уборщик служебных помещений</b> Уборка помещений, где ведутся работы с тяжелыми и вредными условиями труда	4%
2	<b>Повар</b> (Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	8%
3	<b>Подсобный рабочий</b> Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	8%

Основание: Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (с изм., внесенными приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 года N 1)

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

Приложение № 4

## Положение о комиссии по охране труда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 26.12. 2001г. (с изм.) ст. 218, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" с целью совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников МАУ «ЦПТО МУГ» (далее - Центр).

1.2. Положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.3. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации и профессионального союза и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации и работников в области охраны труда.

1.4. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников, специфики работы, структуры Центра, по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы администрации и работников.

1.5. Выдвижение в Комиссию представителей работников, профессионального союза проводится на общем собрании коллектива, представители администрации назначаются приказом по Центру. Представители работников, профессионального союза отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

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

1.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.9. В соответствии с настоящим положением Комиссия по охране труда Центра

- является элементом системы управления охраной труда организации;
- является формой участия сотрудников в функционировании соответствующей системы;
- работает на базе принципов социального партнерства;



- взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом, службой охраны труда Центра;

- руководствуется законодательными, федеральными, региональными, муниципальными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда) Центра, регулирующими сферу охраны труда, а также положениями локальных нормативных актов Центра.

## 2. Задачи Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что Комиссия по охране труда решает следующие задачи.

2.1. Разработка алгоритмов совместной работы Центра и организаций, представляющих интересы работников, по обеспечению государственных норм в сфере охраны труда, по профилактике травматизма на производстве и профзаболеваний.

2.2. Проведение проверок условий трудовой деятельности работников Центра и уровня безопасности их труда с последующей подготовкой предложений по устранению выявленных нарушений, а также по улучшению условий и безопасности труда.

2.3. Помощь службе охраны труда Центра в предоставлении сотрудникам информации об условиях и уровне безопасности труда на предприятии, о рисках для здоровья, о гарантированных компенсациях за осуществление трудовой деятельности во вредных и опасных условиях, о наличии средств защиты и пользовании ими.

## 3. Функции Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что Комиссия по охране труда выполняет следующие функции.

3.1. Изучение предложений предприятия, сотрудников и профсоюзных организаций об улучшении условий и безопасности труда.

3.2. Помощь Центру в организации обучения сотрудников по охране труда, безопасной работе, в проведении инструктажей по охране труда, а также в осуществлении проверки знаний сотрудников, полученных в ходе обучения и соответствующих инструктажей.

3.4. Участие в проверках условий и уровня безопасности труда на рабочих местах, изучение результатов данных проверок и выработка предложений по улучшению условий и уровня безопасности труда, а также приведению их в соответствие с требованиями законодательства.

3.5. Информирование сотрудников о мероприятиях по оптимизации условий и уровня безопасности труда, а также по профилактике травматизма на производстве и профзаболеваний.

3.6. Информирование работников об итогах спецоценки условий труда, а также о декларировании соответствия данных условий на рабочих местах установленным нормам.

3.7. Информирование сотрудников об актуальных нормативах по обеспечению средствами химической защиты, сертифицированными или прошедшими декларирование спецодеждой, обувью и иными средствами защиты, о правилах пользования ими и организации их хранения.

3.8. Помощь службе охраны труда Центра в проведении предварительных и периодических медосмотров, а также учету их результатов.

3.9. Содействие своевременному предоставлению сотрудникам, работающим во вредных или опасных условиях труда, молока и иных необходимых продуктов питания.

3.10. Помощь службе охраны труда Центра в изучении вопросов финансового обеспечения мероприятий в сфере охраны труда, вопросов социального страхования работников, а также в осуществлении контроля использования денежных средств,

направленных на профилактику травматизма на производстве и профессиональной заболеваемости.

3.11. Помощь службе охраны труда Центра в технологической модернизации производства в целях повышения уровня безопасности труда и сокращения количества рабочих позиций с вредными и опасными условиями.

3.12. Представление Центру предложений по оптимизации работы, направленной на обеспечение охраны труда и защиту здоровья работников предприятия, а также по формированию системы поощрения сотрудников, соблюдающих нормы безопасности труда.

3.13. Представление Центру, профсоюзным органам и иным компетентным структурам, осуществляющим защиту интересов работников, предложений по изданию локальных нормативных актов в сфере охраны труда, а также участие в разработке соответствующих актов.

#### 4. Права Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что в целях осуществления отмеченных функций Комиссия по охране труда имеет право:

- на получение от службы охраны труда Центра сведений о текущих условиях труда сотрудников, о фактах травматизма на производстве и профессиональной заболеваемости, о вредных и опасных факторах, а также мерах противодействия им, о рисках для здоровья сотрудников;

- на ознакомление с сообщениями представителей Центра, которые касаются вопросов обеспечения безопасных условий труда на предприятии, а также реализации работниками гарантированных прав на охрану труда;

- на ознакомление с сообщениями и объяснениями сотрудников Центра, допустивших нарушения норм безопасности труда, которые повлекли тяжелые последствия, а также на представление Центру предложений о привлечении соответствующих сотрудников к ответственности согласно положениям законодательства РФ;

- на участие в разработке положений коллективного договора по охране труда в пределах своей компетенции;

- на представление Центру предложений о стимулировании сотрудников за участие в работе по оптимизации условий и повышению безопасности труда;

- на содействие решению трудовых споров, возникших в связи с применением положений законов в сфере охраны труда, с изменениями условий труда, а также с предоставлением сотрудникам, работающим во вредных и опасных условиях, гарантий и компенсаций, которые предусмотрены законодательством.

Настоящее положение устанавливает, что участие членов Комиссии в решении вышеотмеченных задач, выполнение ими вышеотмеченных функций, а также реализация ими вышеотмеченных прав осуществляется в соответствии с коллективным договором либо положениями локальных нормативных актов Центра

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р. Галиева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х. Хафизов

Положение о комиссии (уполномоченном)  
по социальному страхованию

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении, организации независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в Региональном отделении по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с "Конституцией" Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3. Уполномоченный по социальному страхованию избирается из числа представителей администрации учреждения, организации (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании коллектива.

2. Функции уполномоченного по социальному страхованию

2.1. Уполномоченный по социальному страхованию:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения, организации;

- проверяет правильность определения администрацией учреждения, организации права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения, организации.

2.2. Уполномоченный по социальному страхованию проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, организации, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) учреждения, организации о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

### 3. Права и обязанности уполномоченного по социальному страхованию

#### 3.1. Уполномоченный по социальному страхованию имеет право:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения, организации как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения, организации;

- запрашивать у администрации учреждения, организации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией учреждения, организации, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления работников;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения, организации;

- обращаться в Региональное отделение по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, организации, а также в случаях неисполнения администрацией учреждения, организации решений уполномоченного по социальному страхованию;

- получать в Региональном отделении по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое Региональным отделением по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации;

- вносить в Региональное отделение по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации предложения по организации работы по социальному страхованию учреждения, организации;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения, организации.

#### 3.2. Уполномоченный по социальному страхованию обязан:

в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения, организации и Региональное отделение по Республике Татарстан Фонда социального страхования

Российской Федерации;

- представлять материалы о работе уполномоченного по социальному страхованию по запросам Регионального отделения по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять общему собранию коллектива и администрации учреждения, организации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения, организации по вопросам социального страхования.

#### 4. Порядок работы уполномоченного по социальному страхованию

4.1. Уполномоченный по социальному страхованию избирается сроком на 3 года. Уполномоченный по социальному страхованию может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания коллектива, в том числе по представлению Регионального отделения по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации.

4.2. Решения уполномоченного по социальному страхованию оформляются протоколом не реже одного раза в месяц.

4.3. На время выполнения обязанностей уполномоченного по социальному страхованию, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работнику может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.4. По решению Регионального отделения по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации уполномоченному по социальному страхованию может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### 5. Контроль за работой уполномоченного по социальному страхованию

Обжалование решений уполномоченного по социальному страхованию

5.1. Контроль за работой уполномоченного по социальному страхованию осуществляет Региональное отделение по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации.

5.2. Решения уполномоченного по социальному страхованию могут быть обжалованы в Региональное отделение по Республике Татарстан Фонда социального страхования Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор  
МАУ «ЦПО МУГ»

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
17.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
20.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
30.	Кладовщик	При постоянной работе на складе: горючих и смазочных материалов, лаков и красок:	
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук прорезиненный	2
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		кислот, щелочей и других химикатов:	

		Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой или костюм из смешанных тканей для защиты от растворов кислот	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий	1
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 пара
37.	Лаборанты всех наименований; техник	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Тапочки кожаные или	2 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
40.	Мастер	Перчатки резиновые или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Противогаз	дежурный
		Очки защитные	до износа
64.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
70.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм из смешанных: тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Ботинки кожаные	1 пара
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
72.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от	1 на 9

		общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	месяцев
		Рукавицы комбинированные или	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные	1 пара
		При работе на мокрых участках дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
80.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
84.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
90.	Электрогазосварщик; электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах; электросварщик ручной сварки; сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки	Костюм брезентовый или костюм сварщика	1
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара
		Рукавицы брезентовые или краги сварщика	12 пар
		Очки защитные или щиток защитный	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	2 пары

*Примечание:* Утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н

*Примечания:*

1. Бесплатная выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить



валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
		I	II	III	IV	особый
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2	2

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Г.Р. Галиева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ЦПО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х. Хафизов

Перечень  
должностей получающих бесплатно моющие средства

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Директор	Работы, связанные с легко-смываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2.	Заместитель директора		
3.	Начальник отдела		
4.	Заместитель начальника отдела		
5.	Главный бухгалтер		
6.	Главный специалист		
7.	Ведущий специалист		
8.	Специалист 1,2,3 категории		
9.	Ведущий бухгалтер		
10.	Бухгалтер		
11.	Заведующая столовой		
12.	Медицинская сестра		
13.	Преподаватель		
14.	Заведующий складом		
15.	Старший мастер участка		
16.	Повар		
17.	Подсобный рабочий		
18.	Вахтер		
19.	Гардеробщик		
20.	Сторож		
21.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудно-смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
22.	Автослесарь		
23.	Автоэлектрик		
24.	Моторист		
25.	Аккумуляторщик		
26.	Шиномонтажник		
27.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
28.	Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, производственная пыль)	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
29.	Уборщик служебных помещений)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
30.	Рабочий по обслуживанию зданий	Работы, связанные с трудно-смываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

Основание: Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н (с изм. И доп. От 7 февраля 2013 г.)

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

Положение  
об условиях оплаты труда работников

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАУ «Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города» (далее – Организация или Работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами трудового законодательства РФ.

2. Условия оплаты труда каждого работника установлены в трудовом договоре, заключенном с ним. При этом условия оплаты труда, зафиксированные в трудовом договоре, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными действующим трудовым законодательством.

17. В Организации устанавливаются следующие трудовые выплаты работникам:

- оклад;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в т. Ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- доплата за стаж по профилю;
- надбавка за сложность и напряженность.

Работодатель может устанавливать новые виды доплат и других стимулирующих выплат, согласно решения Горсовета муниципальных образований, путем внесения изменений в настоящее Положение.

4. Размер месячного должностного оклада работника Организации определяется в трудовом договоре с ним.

В величину месячного должностного оклада не включаются доплаты/надбавки, премии и иные компенсационные/социальные выплаты.

5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация:

- о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т. Ч. компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты зарплаты/оплаты отпуска/выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей сумме, подлежащей выплате.

6. Заработная плата перечисляется работникам на счета в банке, открытые в рамках зарплатного проекта. По заявлению работника зарплата может быть перечислена на иной банковский счет, указанный в таком заявлении.

7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 25-го числа – за первую половину месяца;
- 10-го числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.

8. За задержку выплаты зарплаты и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% зарплаты, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из зарплаты не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с Федеральным законом об исполнительном производстве не обращается взыскание.

11. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

12. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и Работодателя, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

13. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части зарплаты производится в соответствии с объемом выполненной работы.

14. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней зарплаты работника.

15. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

16. Время простоя по вине работника не оплачивается.

17. В Организации предусмотрены следующие виды доплат и надбавок:

- за совмещение должностей;
- за замещение;
- за сверхурочную работу;
- за расширение зоны деятельности;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу в порядке совмещения должностей, выплачивается надбавка за совмещение в размере, предусмотренном соглашением между работником и Работодателем в каждом конкретном случае.

Работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника, выплачивается оклад этого сотрудника исходя из фактического времени замещения. В случае, когда оклад замещаемого работника ниже оклада замещающего работника, последнему производится доплата до оклада, установленного его трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в Организации:

- за первые 3 часа работы – в полуторном размере;
- за последующие часы – в двойном размере.

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

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, выплачивается доплата в размере, предусмотренном по соглашению между работником и Работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#) в Организации оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

### Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам

В мау «ЦПТО МЦГ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за сложность и напряженность работы;
- премиальные выплаты по итогам работы. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы), определенного в соответствии с настоящим положением, или в абсолютных размерах и максимальными размерами не ограничены.

1.1 Выплаты и интенсивность за высокие результаты работы подразделяются на: за наличие почетных званий и государственных наград (РТ – 8%, РФ – 10%, ведомственные (отраслевые) награды – 4-6%).

1.2 Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора.

Стимулирующие выплаты осуществляются в виде надбавок и премий исходя из выполнения критериев материального стимулирования по категориям должностей работников учреждения, определяемых в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Надбавки устанавливаются в целях стимулирования высокой результативности работы, обеспечения успешного выполнения наиболее сложных работ, высокого качества работы, за напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда работника комбината.

Надбавки к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора комбината в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение устава учреждения и правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

Выплаты за стаж работы по профилю (от 2-6 лет – 3%, от 6-10 лет – 4,5%; от 10-15 лет – 5,5%; свыше 15 лет – 6,5%).

Выплаты за специфику учреждения 45%

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

### Положение о премировании работников

Премия — это дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов учреждением в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников учреждения.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится по категориям работников за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования, а также к юбилейным датам, профессиональным праздникам, дням рождения. Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом директора комбината в пределах фонда оплаты труда.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени. Работник может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия также не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.



Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Р.Галиева

Утверждаю:

Директор  
МАУ «ЦПТО МУГ»

\_\_\_\_\_ Р.Х.Хафизов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора; соглашения, трудового договора {в т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда}, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

#### I. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

1.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.2. Представители работников в Комиссии избираются общим собранием (конференцией) работников образовательного учреждения либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

1.3. Общее собрание (конференция) работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации (делегатов конференции), без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции) либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании [конференции]).

1.5. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем образовательного учреждения письменным распоряжением (приказом).

1.6. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий Комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.7. Члены Комиссии должны знать нормы трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания (конференции) работников образовательного учреждения возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.8. Численность комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_3 человек.

1.9. Срок полномочий \_\_\_\_\_3 года

1.10. По истечении сроков полномочий Комиссия она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

## 2. Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств.

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится *секретарем* КТС.

## 3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного

юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

#### 4. Порядок рассмотрения трудовых споров к комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение (см, приложение 4).

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи, заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты, и документы. В случае непредставления руководителем организации затребованных документов Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

#### 5. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами; неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

#### 6. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- обстоятельства, имеющие значение для объективного разрешения спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании Комиссии.

## 7. Порядок проведения заседания Комиссией по трудовым спорам

7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

7.4. Количество членов Комиссии, участвующих в заседаниях Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, но не явившегося на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав Комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем разъясняет лицам, участвующим в заседании Комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.12 настоящего Положения.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседаниях Комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения Комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

7.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью и подшивается; в специальную книгу.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

## 8. Вынесение решения комиссией во трудовым спорам

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами Комиссии, председательствующим на заседании и секретарем; заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

8.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

## 9. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

9.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных, на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения комиссии в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии, заверяется печатью и выдается работнику и под роспись, о выдаче удостоверения, делается отметка в журнале комиссии. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в суд, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

9.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам, комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании;

## 10. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2. Решение комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в десятидневный срок со дня вручения им КОПИЙ решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть, спор по существу.