Коллективный договор

Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан на 2021-2023 годы

Наименование организации: муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан
ФИО работодателя: ГабдрахмановИльдусНурисламович
Адрес: Республика Татарстан, город Мамадыш, улица Советская дом 2А
Телефон, факс, электронная почта: (885563) 3-29-86, факс:3-29-86, mamadyshroo@mail.ru
Форма собственности: муниципальное казенное
Численность работников: 52

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
Директор ГКУ «Центр занятости населения» Мамадышского района

_____/Л.Р. Хуснутдинова/
М.П.

Регистратор _____/Р.Н. Гаязова/
М.П.

Регистрационный № 71 от «28» июня 2021г.

В Мамадышской территориальной профсоюзной организации работников народного образования

Регистрационный № 64 от «25» июня 2021г.

Председатель СПО, РК профсоюза _____/З.Р. Саттаров/
М.П.

2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице ихпредставителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном учреждении «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

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

Указ ПрезидентаРеспублики 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 2021-2022 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023гг.;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023гг.

Территориальное Соглашениемежду Исполнительным комитетом Мамадышского муниципальногорайона Республики Татарстан, муниципальным казенным учреждением«Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан» и Мамадышскойрайонной организацией Татарской республиканской организации общественной организации – Профсоюз работников народногообразования и науки Российской Федерациина 2021 - 2023 гг..

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – начальника организации Габдрахманова Ильдуса Нурисламовича (далее – работодатель, организация);

работникиорганизации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Мухутдиновой Резеды Насиховны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по

подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников 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.

1.5. 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.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, и не позднее 7 рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5 рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечиваетсоблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересычленов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившихвыборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамкахсоциального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателяи представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективнымдоговором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономическог развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организациис целью защиты трудовых пра работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организациюмуниципальногоказенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Мамадышского муниципальног района»единственным полномочным представителем работников организации ка объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую свои представителей для разработки и заключения коллективного договора, дл ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также пр принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты организации, содержащие норм трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзно организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в нихв порядке, установленном ТК РФ дл заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказо и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий п вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменит соответствующий локальный нормативный акт, с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР,ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. **Стороны подтверждают, что:**

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, коллективным договором учреждения.

2.1.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии со ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.1.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

2.1.5. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с Положением учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.1.7. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением штатного расписания

учреждения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.1.8. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.9. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Руководителям образовательных организаций при направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

2.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Стороны гарантируют работникам учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.5. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

2.6. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлени работника о расторжении трудового договора по инициативе работник (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возраст старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.7. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора работником по сокращению численности или штата работников в период е временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращение численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенк инвалида - до 18 лет;
- отцом и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 ле ребенка-инвалида - до 18 лет без матери;
- двух работников из одной семьи одновременно.

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранен заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарны дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающе право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнен (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчет а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полно месяца.

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязует осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудово законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нор трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настояще коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудово договора с работником.

III. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ

3.1. **В целях предупреждения и недопущения нарушении трудовых прав работников учреждения работодатель обязуется:**

3.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации организации.

3.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

3.1.3. Удовлетворять потребности организации в кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

3.2. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

3.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам учреждения при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, введении в организации режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности организации.

3.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

3.3. **Стороны договорились:**

3.3.1. При проведении структурных преобразований в учреждения не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

3.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией учреждения численностью 15 и более работающих;

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

3.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращение численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Мамадышского района».

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

3.3.4. При сокращении численности или штата работников организации

предусмотреть иные категории работников, пользующиеся преимущественны правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: частности, работники предпенсионного возраста (не более чем за два года д пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначени досрочной трудовой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если об супруга работают в учреждения; председатель первичной профсоюзно организации, не освобожденный от основной работы, как в период исполнени этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий

3.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членам профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первично профсоюзной организации учреждения.

3.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобожден работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабоч мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации и ликвидации организации; проводить с этой целью взаимные консультаци принимать согласованные меры.

3.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Цен занятости населения Мамадышского района» при решении вопросов, связанных высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

3.6. Подтверждать, что высвобождение работников, связанное ликвидацией, перепрофилированием учреждения по инициативе орган управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления, соответствующего выборно профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые мог быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

3.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учрежден «Центр занятости населения Мамадышского района» информацию о налич вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на рабо инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполн рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан письменной форме сообщить об этом в государственное казенное учрежден «Центр занятости населения Мамадышского района» в течение трех рабочих дн после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласн ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятос населения в Российской Федерации».

3.8. Оказывать содействие при приеме на работу граждан в соответствии с профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военну службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданску службу в течение трех месяцев после завершения прохождения соответствующ службы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. 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, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников организации, специалистов, методистов устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3.Режим рабочего времени работников в течение недели *(пятидневная)* с *(соответственно с двумя)* выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

4.1.4. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работедопускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

4.1.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.1.7. В течение рабочего дняработнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.1.8. Работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Методистам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 3 календарны дней(Приложение № 3).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шест месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий год работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередность предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск може быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в други случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяет ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем п согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться письменного согласия работника и по согласованию с выборным орган первичной профсоюзной организации.

4.1.9. В соответствии с законодательством работникам предоставляют ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установл ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваем отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работник и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организаци

4.1.10. При исчислении общей продолжительности ежегодн оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируютс ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.11. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваем отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работни наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате врем отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем две недели.

4.1.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсаци неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работни проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий г

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольне работникаисчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуск учётом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранени заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарны дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающег право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются и подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются д полного месяца.

4.1.13. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуск производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

4.1.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причина работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранени заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашени между работником и работодателем в соответствии с ч.1 ст. 128 ТК РФ.

4.1.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работник на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующи случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 1 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудник правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранени контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – д 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требовани трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащи нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящег коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдых работников.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проекта локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленны статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленны нарушенийтрудового законодательстваи иных нормативных правовых акто содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных акто настоящего коллективного договора.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реж чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со ди окончания периода, за который она начислена) в денежной форме(Положение у 2).

5.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текуще месяца и 10 числаследующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничны днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётны листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежн компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответствен выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (ил других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнен выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в котор должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной фор работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организац несет работодатель.

5.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Минист Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты тр работников государственных образовательных организаций Республ Татарстан», Положением об оплате труда работников организации.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда сторо исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудов законодательством и включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксирован размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностн обязанностей определённой сложности за календарный месяц без у компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работ вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормаль (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профес (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходны

нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

5.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

5.6. 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, установленном статьей 236 ТК РФ.

5.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерациирешения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждениигосударственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

- другие случаи.

5.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан "Об условиях оплаты труда работников

государственных образовательных организаций Республики Татарстан" 31.05.2018г. № 412.

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условия труда,производится по результатам специальной оценки условий тру повышенном размере по сравнениюс размерами оплаты труда, установлени для различных видов работ с нормальными условиями труда, при э минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работа вредными условиями труда в соответствии со статьёй147 ТК РФ не может бы менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов рабо нормальными условиями труда.

5.10. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющ преподавательскую работубез занятия штатной должности помимо работы основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудово договору (руководитель, заместители руководителя, методисты и дру работники организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующ характера за достижения обучающимися высоких образовательных результат при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприят муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

5.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирован оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальны нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборн органом первичной профсоюзной организации.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. **Стороны обеспечивают выполнение:**

6.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастн случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республи Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

6.1.2.Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия тру внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающ производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеван заключается соглашение по охране труда (Приложение № 7,8) *к коллективно договору).*

6.2. Работодатель:

6.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственн травматизма и профессиональных заболеваний работников учрежден разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупрежден Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний дово до сведения Мамадышской районной профсоюзной организации работни образования.

6.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране тр работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, чле

комиссий по охране труда учреждения.

6.2.3. Регулярно информирует Мамадышскую районную профсоюзную организацию работников образования о состоянии охраны труда в учреждения и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

6.2.4. Обеспечивает выполнение учреждением установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

6.2.5. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений учреждения с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

6.2.6. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников до полного устранения причин опасности.

6.2.7. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

6.2.8. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.2.9. Обеспечивает функционирование службы охраны труда учреждения или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.

6.2.10. 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 трудаст. 218 ТК РФ. (Приложение№ 9)

6.2.11. Обеспечивает финансирование мероприятий учреждения по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума,

оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источнико финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется Соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результат его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения н реже 1 раза в полугодие.

6.2.12. Обеспечивает проведение обучения и проверку знани уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охра труда и иных работников учреждения.

6.2.13. Организует в учреждения обязательное социальное страховани работников от несчастных случаев на производстве и профессиональны заболеваний.

6.2.14. Осуществляет контроль за проведением специальной оцен условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.20 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.2.15. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работника занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий тру подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.16. Обеспечивает работников учреждения сертифицированны средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевы правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерст здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатн выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средс индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей вс видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особ температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.20 № 997н) (Приложение № 4,5).

6.2.17. Обеспечивает работников учреждения смывающими и (и обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Прик Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федера от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выд работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и станда безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (и обезвреживающими средствами» (Приложение № 6).

6.2.18. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей орга профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труд учреждения, расследования несчастных случаев и профессиональных заболева работников образования.

6.2.19. Содействует реализации комплексной программы оздоровления работников образования «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

6.3. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.3.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

6.3.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.3.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.3.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.3.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.3.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

6.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.4. **Работники обязуются:**

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

6.4.2. 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.

6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной

защиты.

6.4.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководите учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о кажд несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоян своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков остро профессионального заболевания (отравления).

6.5. **Стороны совместно:**

6.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченн (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзн организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в хо проверок нарушений требований охраны труда.

6.5.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним ме работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушен законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда по вине работника.

6.5.3. Предоставляют уполномоченным (доверенным) лицам по охране тр и членам совместных комиссий по охране труда доплаты за счет сред учреждения от иной, приносящей доход, деятельности.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутренн трудового распорядка учреждения, условиями трудового догов должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на Положением учреждения.

7.1.2. Для руководящих работников из числа административ хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персон учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере часов в неделю.

7.1.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запреще Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменн согласия по письменному распоряжению работодателя.

7.1.4. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпус устанавливается работодателем за две недели до начала календарного год учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учрежде График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.1.5. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: времен нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегод оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого зако предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотрен законами, локальными нормативными актами учреждения.

7.2. В целях социальной защиты работников учреждения, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11. 2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств учреждения, стороны договорились:

7.2.1. Предоставить работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

7.2.2. 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, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги на организацию похорон и поминок - 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 (суммирование дней не допускается);

- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, имеющим близких родственников с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- уполномоченному по охране труда – 2 календарных дня.

7.2.3. Предоставить работникам образования, руководителю учреждения, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет иной, приносящей доход, деятельности учреждения в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

7.2.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

7.2.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 10 % от базового оклада ежемесячно за счет средств учреждения от иной, приносящей доход, деятельности.

7.2.7. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для

членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения Профкурорт ФНПР;
- отдых в Крыму по проекту «За здоровьем в Крым»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - м рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностям здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях территории Республики Татарстан.

7.2.8. Предоставить возможность участия в Федеральной бонусн программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для член профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

7.2.9. Предоставить возможность участия в социальных проект Мамадышской районной профсоюзной организации работников образования д членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, приобретен спортивного инвентаря и медицинского оборудования по положению « выделении материальной помощи на санаторно-курортное оздоровление»;
- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;
- организация отдыха детей членов профсоюза;
- организация отдыха членов профсоюза по проекту «Моя Республика» участие в Спартакиаде среди первичных профсоюзных организаций по 11 вид спорта в течение учебного года.

7.3. **Стороны подтверждают:**

7.3.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьм инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четы дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут бы использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится размере и порядке, установленном федеральными законами.

7.3.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении работу) и периодических медицинских осмотров, обязательно психиатрического освидетельствования, обучения программам санитарн гигиенического минимума за счет средств работников.

7.3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем ил поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственну аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета ил программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

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

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в дв

образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

7.3.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.3.5. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствииспостановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

7.4. Мамадышская районная профсоюзная организация работников образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам учреждения и педагогам дополнительного образования, являющимися членами профсоюза.

7.5. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждения.

7.6. **Работодатель обязуется:**

7.6.1. 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.

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

7.6.3. Сохранять работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо

срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связ тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности и медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавше длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую и высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного го (данная льгота однократная);

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлени пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраня оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до д наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

7.6.4. Ежегодно финансировать проведение культурно-массов мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

VIII.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участиеми по согласованию с выборным орган первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учёт планаразвития организации и результатов аттестации педагогических работник определяет формы дополнительного профессионального образования (повышен квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогическ работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнк перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительн профессиональное образование реализуется путем заключения договора меж работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогическ работников на дополнительное профессиональное образование по профил педагогической деятельности не реже чем один раз в три годаза счет средс работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществля дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительно профессиональному образованию работников путём заключения договоров обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональн программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и оп реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессиональн образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализац

требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часовдля всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки всоответствии с Положением о служебных командировках работников,принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональ образование соответствующего уровня, по собственной инициативе втор профессионального образования, соответствующего профилю деятельно организации, при наличии финансовых возможностей и по согласовании выборным органом первичной профсоюзной организации работодат предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. Пенсионное обеспечение.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуаль (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионн страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионн Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящ Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных вы работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодат проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязатель пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и дру правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе

-обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносо Пенсионный фонд РФ;

-своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достовер индивидуальные сведения;

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

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

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социаль партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудо отношений, государственно-общественного управления образованием, соблю определённые настоящим коллективным договором обязательства договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопр регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социал

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, **настоящим коллективным договором работодатель обязуется:**

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.2.2. 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.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организациипо устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организациии не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероп... внесению измене... дополнений в положение организации в связи с изменением типа организ... обязательным участием работников, включая закрепление в положении пор... принятия решения о назначении представителя работников (члена выбор... органа первичной профсоюзной организации) организации ... наблюдательного совета.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом перви... профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организ... порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсою... организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организ... локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социал... трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного ор... первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные ... (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабо... времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и ... неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст... 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового догово... работником (подпункты второй, третий или пятый части первой ст... 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионалы... образования работников, перечень необходимых для подготовки професс... специальностей, в том числе для направления работников на прохожд... независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию трудовых споров;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные актыорганиза... содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы.

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа перви... профсоюзной организациипроизводится расторжение трудового догово... работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функ... аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п... восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, определяющие:

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

10.3.4. Работодатель спредварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организацииосуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. 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» (Приложение № 8).

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

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и представителями трудового законодательства и иных нормативных прав актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе эконо фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (свед о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том ч при присвоении квалификационных категорий по результатам аттеста работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельн работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранен информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации[1]);

охраной труда в организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпуск их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страхо взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников организац

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективн договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в организации системы внутрен контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержа нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудо профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза п работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудо спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников организации соответствие занимаемой должности.

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членс профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российс Федерации.

10.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работ деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работни организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культур массовую работу для работников организации за счет средств работодателя, в числе внебюджетных источников.

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отме управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охр труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, прин локальных нормативных актов без необходимого согласования с выбор

органом первичной профсоюзной организации(без учёта мотивированного мнения).

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. **Стороны подтверждают, что:**

11.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой в целях реализации уставной деятельности.

11.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

11.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

11.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа 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 обработку персональных данных.

11.1.6. 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» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

11.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организац не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранени средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываем профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в раб выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, ко это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочн профсоюзной учебы.

11.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное работы время с сохранением средней заработной платы для участия в раб комиссии.

11.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзн организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися члена профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (117 ТК РФ);
- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях тр (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессиональн образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работни предусмотренные коллективным договором.

11.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарант деятельности» выборный орган первичной профсоюзной организации вправе просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представл

интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры (Приложение № 10).

11.4. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

11.5. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счет районной профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

11.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

12.2. Стороны договорились и обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора, и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию, в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 рабочих днейсо дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организацииотвечает з невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейс непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации,

порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекраще полномочий.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текс коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный догов а также со всеми локальными нормативными актами организации, содержа нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному догов всех работников организации в течение 10 дней после его подписа обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективн договора, а также предоставлять работникам полную и достовер информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного догов выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержа коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3.Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнени коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополне в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном са образовательной организации в информационно-телекоммуникационной с «Интернет».

13.4.Каждый принимаемый на работу в организацию работник подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными акта непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.5.Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течении трех лет.

13.6.До истечения указанного срока стороны вправе продлевать дейст коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный догово изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном поря внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в тече срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключени контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашени (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательств Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

13.7.В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективн договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организац реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового догово с руководителем организации.

13.8.При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

13.10.При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.11.Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.12.Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

От работодателя:
Начальник МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

_____И.Н. Габдрахманов
(подпись)(Ф.И.О.)

М.П.
«25» июня 2021 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н. Мухутдинова
(подпись) (Ф.И.О.)

«25» июня 2021 г.

Приложение

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

И.Н. Габдрахманов

Правила внутреннего трудового распорядка «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1.Трудовые отношения работников Отдел образования Исполнитель комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (да Управление) регулируются в соответствии с действующим законодательс Российской Федерации.

1.2.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка «О образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального ра Республики Татарстан (далее - Правила) - локальный нормативно-правовой который регламентирует порядок приема и увольнения работников, осно права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяем работникам меры поощрения и взыскания, продолжительность рабочего врем время начала, окончания работы, его использование, порядок у служебного времени, очередность предоставления отпусков, а также и вопросы, касающиеся регулирования трудовых отношений, возникающи деятельности Отдела.

1.3.Управление в своей деятельности руководствуется Конститу Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжен Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями вительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжен администрации Мамадышского муниципального района, Положением О образования Исполнительного комитета Мамадышского муниципального ра Республики Татарстан, а также настоящими Правилами.

1.4.В состав Отдела входят следующие структурные подразделе аппарат Отдела, МБУ "Информационно-методический центр", Централизова бухгалтерия, Административно-хозяйственная часть.

1.5.Сторонами трудовых отношений соблюдаются основные прин правового регулирования трудовых отношений и иных непосредств связанных с ними отношений.

1.6.Правила полежат обязательному соблюдению всеми работни Отдела независимо от того, какое подразделение Отдела является местом ра для работника.

1.7.Для всех работников Отдела работодателем является начальник Отдела Образования (далее – работодатель).

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1.Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством.

2.2.Замещение муниципальной должности, кроме младшей, производится на основании конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или из состава резерва кадров на выдвижение в соответствии с требованиями федерального законодательства о муниципальной службе.

2.3.Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (в личном деле работника).

2.4.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.5.Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6.Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа, работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.7.Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.8.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

паспорт;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии или отсутствии судимости;

иные документы предусмотренные действующим законодательством.

2.10.В целях обеспечения прав и свобод человека и граждан работодатель при обработке персональных данных работников обязан соблюд требования установленные законодательством.

2.11.Работодатель имеет право принимать и утверждать локальн нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные акт в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательство иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового пра

2.12.Принимаемые работодателем локальные нормативные а действуют в отношении работников Отдела независимо от места выполнения работы.

2.13.При приеме на работу работник в обязательном порядке прохо инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене тр и другим требованиям охраны труда.

2.14.Трудовой договор может быть заключен:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях предусмотрен законодательством.

2.15.Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работн проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данн работодателя является для работника основной. По желанию работника трудовую книжку могут быть занесены сведения о работе по совместительству.

2.16.При заключении трудового договора в нем по соглашению сто может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях провер его соответствия поручаемой работе (за исключением случаев, ко установление испытания запрещено). Отсутствие в трудовом договоре условия испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.17.Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, ко трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основани предусмотренным действующим законодательством.

2.18.Прекращение (расторжение) трудового договора с работника являющимися муниципальными служащими договор может быть прекращ также на основаниях, предусмотренных законодательством о муниципальн службе.

2.19.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный неопределенный срок, предупредив работодателя письменно за 2 недели. договоренности трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения ср предупреждения о прекращении трудового договора.

2.20.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюзного органа (далее - профсоюза) производится с учетом статьи 373 ТК РФ.

2.21.Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.22.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.23.В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.24.По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25.Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.26.В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.27.По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Основные права и обязанности работников

3.1.Работник имеет право на:

3.1.1.Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством.

3.1.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3.Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных

выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегод отпусков.

3.1.6.Полную достоверную информацию об условиях труда и требова охраны труда на рабочем месте.

3.1.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение св квалификации в порядке, установленном законодательством.

3.1.8.Объединение, включая право на создание профессиональных сою и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и закон интересов.

3.1.9.Участие в управлении организацией в предусмотрен законодательством формах.

3.1.10.Ведение коллективных переговоров.

3.1.11.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми запрещенными законом способами.

3.1.12.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых спо включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.

3.1.13.Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнен трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в поря установленном законодательством.

3.1.14.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотрен законодательством.

3.2.Работник обязан:

3.2.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложен на него трудовым договором.

3.2.2.Соблюдать Правила.

3.2.3.Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4.Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасно труда.

3.2.6.Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числ имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель не ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.7.Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущес третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель не ответственность за сохранность этого имущества).

Трудовые (должностные) обязанности, функции, компетенция работн определяются трудовым договором и должностной инструкцией, обязатель для исполнения работником. Должностные инструкции утверждаю работодателем.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1.Работодатель имеет право:

4.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работника в порядке и на условиях, которые установлены законодательством.

4.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3.Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.1.6.Принимать локальные нормативные акты.

4.1.7.Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.Работодатель обязан:

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

4.2.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законодательством.

4.2.7.Вести коллективные переговоры.

4.2.8.Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9.Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.10.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.11.Создавать условия, обеспечивающие участие работников управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, ин федеральными законами и коллективным договором.

4.2.12.Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.13.Осуществлять обязательное социальное страхование работник порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14.Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнен ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в поряд на условиях, которые установлены законодательством.

4.2.15.Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудо законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащ нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актам трудовыми договорами.

V. Рабочее время. Режим рабочего времени и порядок его использовани

5.1.Рабочее время, продолжительность рабочего времени, режим рабо времени регламентируются в соответствии с законодательством.

5.2.Дежурства в выходные и праздничные дни компенсирую предоставлением дня отдыха.

5.3.Нормальная продолжительность рабочего времени в Отделе не мо превышать 40 часов в неделю.

5.4.Для работников Отдела образования устанавливается пятидне рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.5.Продолжительность ежедневного рабочего времени не мо превышать 8 часов.

5.6.В предпраздничные дни продолжительность рабочего врем сокращается на 1 час.

5.7.Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и пита устанавливается следующее: время начала работы - 8.00 час., время обеден перерыва 12.00-13.00 час., время окончания работы - 17.00 час.

5.8.Работникам, непрерывно работающим с компьютерной множительной техникой, устанавливаются дополнительные перерывы на 1 минут через каждые 45-60 минут работы.

5.9.Отстранение от работы работника производится в поря установленном законодательством.

5.10.Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольн токсического или наркотического опьянения, администрация Отдела допускает к работе в данный рабочий день. По факту отстранения от раб составляется акт и приказ.

5.11.Применение сверхурочных работ производится в исключитель случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальн актами Управления.

5.12.Работникам Отдела может быть установлен ненормирован рабочий день на условиях установленных законодательствам.

5.13.Работникам Отдела может быть установлен гибкий график, неполный рабочий день на условиях установленных законодательствам. Изменение режима работы конкретного работника закрепляется в трудовых договорах.

5.14.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом благоприятных условий для отдыха работников.

5.15.График ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и согласовывается с профсоюзом в соответствии. Работники ознакамливаются с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков под роспись.

5.16.График ежегодных оплачиваемых отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.17.О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18.По согласованию с работодателем работнику по его заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от графика.

5.19.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях, предусмотренных законодательством.

5.20.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.21.По решению работодателя и в случаях установленных законодательством работнику может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск. Условия о дополнительном оплачиваемом ежегодном отпуске закрепляется втрудом договоре работника.

5.22.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.23.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством.

5.24.Работодатель и работники обязаны соблюдать служебную этику, культуру общения между собой и с посетителями. В Управлении не допускается наращение прав человека, оскорбления и унижения достоинства личности.

VI. Оплата труда. Поощрения за труд

6.1.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3.Порядок и условия выплаты заработной платы регулируются в соответствии с действующим законодательством и устанавливаются локальными актами Управления.

6.4.Порядок и условия стимулирующих, компенсационных вы
определяется локальными актами Отдела.

6.5.Порядок и условия единовременных выплат социального харак
определяется локальными актами Отдела.

6.6.Локальные нормативные акты, устанавливающие порядок опл
труда и стимулирования работников принимаются работодателем с уче
мнения профсоюза.

6.7.За особые заслуги в развитии образования Мамадышск
муниципального района работодатель вправе ходатайствовать пе
вышестоящими организациями о поощрении работника.

6.8.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняю
трудовые обязанности.

6.9.Работодатель может поощрить работника Почётной грамотой Отде
Благодарственным письмом Отдела, порядок награждения котор
устанавливается локальными актами Отдела.

6.10.Работодателем работнику обеспечиваются гарантии и компенса
установленные законодательством.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины устанавливае
в соответствии с действующим законодательством.

7.2.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение
ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на н
трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следую
дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим обстоятельствам.

7.3.При наложении дисциплинарного взыскания должны учитыва
тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он б
совершен.

7.4.До применения дисциплинарного взыскания работодатель дол
затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении д
рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено,
составляется соответствующий акт.

7.5.Непредоставление работником объяснения не является препятств
для применения дисциплинарного взыскания.

7.6.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца
дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребыва
его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительн
органа работников.

7.7.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее ше
месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, пров
финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее д
лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производс
по уголовному делу.

7.8.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только о дисциплинарное взыскание.

7.9.Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания является работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его ания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник азывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется тветствующий акт.

IX. Заключительные положения

Нарушение правил внутреннего трудового распорядка Отдела разования является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за бой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в ответствии с действующим законодательством.

Работодатель и работник обязаны соблюдать требования установленные конодательством по охране труда.

Приложение

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

И.Н. Габдрахманов

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МКУ «Отдел образования»

1.Общая часть.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда специалистов, служащи рабочих МКУ «Отдел образования» систематизирует нормативные правовые акты по вопросам оп труда, устанавливает предельные размеры оплаты труда специалистов, служащих и рабоч разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001г. №197 ФЗ (ред.от 09.02.20 Постановлением Кабинета Министров РФ от 30.12.2018г. «Об условиях оплаты труда работн отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сет оплате труда работников бюджетной сферы», Постановлением Исполнительного коми Мамадышского муниципального района РТ №326 от 28.04.2018г. и другими нормативными актами

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отноше связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем - МКУ «Отдел образова при Финансово-бюджетной палате выплат работникам за их труд в соответствии с законами, ин нормативно правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

2.Оплата труда.

2.1. Должностные оклады работников МКУ «Отдел образования» устанавливаются в следую размерах:

Наименование должностей	Должностной оклад руб.
Главный бухгалтер	21500
Начальник отдела	17700
Ведущий бухгалтер	15300
Главный специалист	12280
Юрисконсульт	12280
Водитель	2953
Водитель	4770
Уборщица	2438

В состав заработной платы входит:

а) месячный должностной оклад;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность;

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) премия по результатам работы;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ж) материальная помощь;

з) иных выплат в соответствии с законодательством.

2.2. В состав заработной платы специалистов и служащих также включаются дополнительные выплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников.

2.3 Заработная плата рабочих отдельных организаций состоит из:

а) месячной тарифной ставки;

б) компенсационных выплат, адаптационных выплат;

в) ежемесячной надбавке к месячной тарифной ставке за сложность и напряженность работы;

г) премий по результатам работы;

д) материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

е) материальной помощи;

ж) ежемесячной надбавки водителям за классность;

з) дополнительных выплат за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников;

и) надбавка за ненормированный рабочий день 50%;

к) доплата за ремонт

л) иных выплат в соответствии с законодательством.

2.4. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих организации исчисляются кратно размеру должностного оклада секретаря руководителя структурного подразделения отдельной организации бюджетной сферы в муниципальных образованиях составляет 12280 рублей.

2.5. Размеры месячных тарифных ставок и компенсационных выплат рабочим рассчитываются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, финансируемых из бюджета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3. Установить руководителям, специалистам и служащим отдельных организаций:

а) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

При стаже работы	Ежемесячная надбавка, процентов
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	7
от 10 до 15 лет	10

свыше 15 лет	15

б) ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размер должностного оклада;

в) ежемесячное денежное поощрение в размере 2 % должностного оклада;

г) премии по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда (размер пр определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальным размером ограничивается);

д) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада в год.

В случае если руководителю, специалисту ,служащему в течении календарного года ежего оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется выплачивается в декабре пропорционально отработанному времени, в случае увольнения – не позднее последнего работы.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первы работы руководителю, специалисту, служащему производится пропорционально отработанн времени в календарном году. Отработанное время исчисляется со дня поступления на работу п декабря текущего календарного года;

е) материальную помощь в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Установить специалистам и служащим дополнительную выплату за совмещение профессий расширение зон обслуживания и выполнение наряду со своей основной работой обязанностей врем отсутствующих работников в размере до 50% должностного оклада по основной работе в пределах установленного фонда оплаты труда.

5. Производить работникам иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральны законами, законами Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами.

6. Установить, что при формировании фонда оплаты труда руководителей, специалистов и служащих организации сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (исходя из 12 должностных окладов в расч год):

а) ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 7% должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы – в разм % должностного оклада;

в) премия по результатам работы – в размере 1 % должностного оклада;

г) ежемесячное денежное поощрение – в размере 2 % должностного оклада;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материал помощи в размере 10 % должностного оклада.

7. Установить, что при формировании фонда оплаты труда рабочих отдельных организа сумм средств, направляемых для выплаты тарифных ставок (с учетом компенсационных выпл предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячная надбавка к месячной тарифной ставке за сложность и напряженность работы – в размере одной тарифной ставки;

б) ежемесячная надбавка водителям за классность, за ненормированный рабочий день – в размере девяти месячных тарифных ставок;

в) премия по результатам работы – в размере трех месячных тарифных ставок;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 120% должностного оклада.

Указанные выше надбавки, доплаты и премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.Формирование фонда оплаты труда.

3.1. При формировании фонда оплаты труда работников МКУ «Отдел образования» сверх сумм, направляемых для выплаты должностных окладов и тарифных ставок, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;

- ежемесячная надбавка водителям за классность, за ненормированный рабочий день;

- премия по результатам работы;

- ежемесячная премия за работу в течении года, предшествующего выходу на пенсию;

- единовременная выплата к отпуску .

4.Порядок выплаты и удержаний из заработной платы.

4.1. Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях.

4.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответсвующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику или перечислением на пластиковую карту 25 и 10 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.4. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться.

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного в связи с служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также, а других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника с невыполнении норм труда или на простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п.п.1,2,подп. «а» п.3 и п.4 статьи 81,п.п. 1,2,5,6 и 7 статьи 83 ТК РФ. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также органом по рассмотрению индивидуальных споров признана вина работника с невыполнением норм труда или при простое или если заработная плата выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной плате не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

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

4.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

4.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

5.Формы и виды поощрений.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

5.2. К моральным формам поощрения относятся:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой;

- повышение работника в должности;

- представление к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий РФ.

5.3. К материальным формам поощрения относятся:

- награждение ценным подарком;

- выдача премии на основе общей оценки труда;

- премии к юбилейным датам (45,50,55,60 лет).

6. Порядок представления работников к поощрению и применения мер поощрения.

6.1.Объявление благодарности.

6.1.1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;

- значительное улучшение технико-экономических показателей;

- успехи во внедрении мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, по повышению качества выполняемых работ;

- проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению руководства учреждения.

6.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения в труде, представляется руководителю по подчиненности.

6.1.3. Руководитель отдела готовит представление на имя руководителя учреждения об объявлении работнику благодарности.

6.1.4. Благодарность объявляется приказом руководителя учреждения.

6.1.5. Запись об объявлении благодарности с указание даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника.

6.2.Награждение Почетной грамотой.

6.2.1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный тру профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в учреждении не менее 5 лет.

6.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждает непосредственный руководитель оформляет на него представление.

6.2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление на награждаем направляется в отдел кадров не позднее, чем за 7 дней до награждения. Отдел кадров направ представление о награждении, а также необходимые материалы руководителю организации.

6.2.4. Награждение Почетной грамотой производится приказом руководителя учреждени торжественном собрании персонала.

6.2.5. Работникам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременная пре размере оклада.

6.2.6. Запись о награждении Почетной грамотой с указание даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника.

6.3. Повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

6.3.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотр руководителя учреждения мотивированные рекомендации о повышении работника в должности и включении его в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

6.3.2. Результаты аттестации работника представляются руководителю учреждения не позднее через 3 дня после ее проведения.

6.3.3. Руководитель учреждения с учетом результатов аттестации принимает решение:

- о повышении работника в должности;

- о включении работника в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

6.3.4. Решение оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения персо

6.4. Представление к награждению государственными наградами.

6.4.1. Государственные награды РФ являются высшей формой поощрения граждан за выдающ заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, защите Отечества, государственном строительс воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельнос иные заслуги перед государством.

6.4.2. Государственными наградами РФ, положениями и описаниями в которых в качестве основа награждения предусмотрены успехи в труде, являются:

- ордена, медали, знаки отличия Российской Федерации;

- почетные звания Российской Федерации.

6.4.3. Все виды по предложению кандидатов на представление к награждению государственным наградами осуществляются работниками отдела кадров.

6.4.4. Представление к государственным наградам оформляются на наградных листах по ф утвержденной Указом Президента РФ от 25.11.1994 г. №2119 в 2 экземплярах, согласовываю необходимых инстанциях и направляются в соответствующий орган.

6.4.5. Лица, удостоенные государственными наградами, пользуются льготами и преимуществам порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. Награждение ценным подарком.

6.5.1. Порядок награждения ценным подарком аналогичен порядку объявления благодарности.

6.5.2. Поощрение в виде награждения ценным подарком может применяться одновременно с объявлением работнику благодарности.

6.6. Выдача премии.

6.6.1. Под премией понимается денежная сумма, выплачиваемая работникам на основе общей оценки труда вне системы оплаты труда.

6.6.2. Премия выдается с целью обеспечения материальной заинтересованности работниками в своевременном и качественном исполнении своих трудовых функций, выполнении установленных норм труда, а также с целью повышения ответственности работников за порученные им участки работы.

6.6.3. Размер премии устанавливается с учетом конкретного трудового вклада работника и максимальным размером не ограничивается.

6.6.4. Руководители отделов имеют право подавать на имя руководителя учреждения представления об уменьшении размера премии, о лишении работников за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины, если таковые имели место быть. Руководитель учреждения самостоятельно принимает решения по таким представлениям.

6.6.5. Право на премию имеют все работники, согласно штатному расписанию, а также принятые на условиях совместительства.

6.6.6. Премия не выдается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- работникам, принятым с испытательным сроком.

7.Иные выплаты работникам.

7.1. Руководитель учреждения вправе в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплатить материальную помощь в связи со смертью или тяжелой болезнью близких родственников работников МКУ «Одел образования».

7.2. Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

7.3. За работу в выходные или праздничные дни по приказу руководителя оплата производится не менее чем в двойном размере исходя из расчета среднемесячной заработной платы сотрудника.

8.Ответственность работодателя.

8.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Приложение №

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

И.Н. Габдрахманов

Перечень профессий и должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

№	Наименование должности	Срок отпуска, в кал/днях
1	Заместитель начальника	3
2	Методисты	3

Основание: ст.119 ТК РФ.

Приложение № 4

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

И.Н. Габдрахманов

Типовые нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МКУ «Отдел образования»
сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Сторож	Костюм из смешенных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования: перчатки резиновые	12 пары
3	Водитель	костюм хлопчатобумажный -перчатки хлопчатобумажные -жилет сигнальный 2 класса защиты -куртка на утепляющей прокладке	1 6 пар 1 1

Приложение

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

_____И.Н. Габдрахманов

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

_____/Р.Н. Мухутдинова/

Перечень

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда

МКУ «Отдел образования»

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты.

1. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов так же с их применением (4%)

Основание: Протокол СОУТ № 33/17н-1А (33/17нА)-ТЖ

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

_____И.Н. Габдрахманов

Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих средств,
порядок и условия их выдачи.

№ п/п	Перечень профессий	Наименование средств	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 г. «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

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

_____И.Н. Габдрахманов

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

_____/Р.Н. Мухутдинова/

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация муниципального казенного учреждения «Отделобразования» в лице руководителя учреждения Габдрахманова И.Н. действующий на основании Положения, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Мухутдиновой Р.Н.. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Срок выполнения	Ответственный
	<u>Организационные мероприятия.</u>		
1.	Разработать и утвердить программу вводного инструктажа. Согласовать с профкомом в установленном порядке. Обеспечить инструкциями поОТ и пожарной безопасности кабинеты.	В течение года	Садиков С.Х.
2.	Организовать в кабинетах уголок по ОТ	В течение года	Садиков С.Х.
3.	Проводить: а) вводный инструктаж по ТБ и охране труда для вновь принятых работников; б) инструктаж на рабочем месте по охране труда;	В течение года	Садиков С.Х.
4.	Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Садиков С.Х.
5.	Организация и проведение	В течение года	Садиков С.Х.

	административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.		
	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Отдела.	В течение года	Садиков С.Х.
	<u>Технические мероприятия</u>		
	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	В течение года	Мубаракзянов И.Р.
	Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, оборудования.	В течение года	Садиков С.Х. Мубаракзянов И.Р.
	<u>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</u>		
	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. № 90).	В течение года	Акбашева В.Н.
9.	Вести регистрацию несчастных случаев.	В течение года	Акбашева В.Н.
10	Поддерживать санитарно-гигиенический режим в здании.	В течение года	Назипова З.К.
11	Проводить ежеквартальный анализ причин заболеваемости и временной нетрудоспособности.	В течение года	Акбашева В.Н.

			Хазиева А.Н.
12	Работникам предоставлять очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ	В течение года	Габдрахманов И.Н
13	<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</u> Обеспечить работников мылом, кремом смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года	Назипова З.К.
14	<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u> Разработать, утвердить по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности. Разработать, утвердить общеобъектную инструкцию о мерах пожарной безопасности для общеобразовательного учреждения.	В течение года	Назипова З.К.
15	Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	В течение года	Назипова З.К.

Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	В течение года	Назипова З.К.
Установление пожарных стендов и укомплектование их средствами пожаротушения.	В течение года	Назипова З.К.
Обеспечить кабинеты первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).		
Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях	В течение года	Назипова З.К.
и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года	Назипова З.К.

1. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Ответственный по охране труда Садиков С.Х.

Приложение № 8

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

И.Н. Габдрахманов

Смета по охране труда
МКУ «Отдел образования»

Администрация и комитет первичной профсоюзной организации МКУ «Отдел образования», заключили настоящее соглашение в том, что будут выполнены следующие мероприятия

	Содержание мероприятий	Стоимость работ	Срок выполнения
	Проведение косметического ремонта	30000	В течение года
	Приобретение моющих средств дезинфицирующих препаратов	20000	В течение года
	Обеспечить первичными средствами пожаротушения	15000	В течение года
	Установка и замена противопожарных датчиков	10000	В течение года
	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	5000	В течение года
	Замена и установка новых люминесцентных ламп	100000	В течение года
	На приобретение и монтаж средств сигнализации	10000	В течение года
	Периодические медицинские осмотры	88400	Ежегодно
	Обучение работников по охране труда	15000	1 раз в три года
	Итого	279900	

Главный специалист _____ С.Х. Садиков

Приложение № 9

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»

_____/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»

_____И.Н. Габдрахманов

Положение
о комиссии по охране труда

I. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администра лицея, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организ сотрудничества и регулирования отношений администрации лицея и работников области охраны труда в лицее.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от ч работников лицея.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на об собрании трудового коллектива. Представители администрации лицея назначаю приказом по школе.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избр работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охр труда в лицее или находится в непосредственном подчинении директору лицея.

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

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным догов (Соглашением по охране труда), нормативными документами лицея.

II. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

– разработка на основе предложений сторон программы совместных дей директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

– рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;

– анализ существующего состояния охраны труда в лицее и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в лицее;

– информирование работников лицея о состоянии охраны труда на рабочих местах.

III. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

– разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

– рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в лицее;

– изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

– оказание содействия директору лицея в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

– участие в работе по пропаганде охраны труда в лицее, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

– получать от директора лицея информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

– заслушивать на своих заседаниях сообщения директора лицея по обеспечени здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, пра работников на охрану труда;

– участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охра труда;

– вносить предложения директору школы о привлечении к дисциплинарн ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции охране труда;

– обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечени ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и и нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев производстве;

– вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в лицее.

Приложение № 10

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»
_____/Р.Н. Мухутдинова/

Утверждаю:
Начальник МКУ «Отдел образования»
_____И.Н. Габдрахманов

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по трудовым спорам
МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1.Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКУ «Отдел образования» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан за исключением споров, по которым **Трудовой кодекс**Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с работодателем или с его уполномоченными представителями уполномоченными должностными лицами).

1.3. В соответствии с **ТК**РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между работодателем и работником, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе по установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник заявляет в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях как с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен быть узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного трехмесячного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.4. Комиссия имеет свою печать с обозначением полного наименования организации и своего наименования.

2. Порядок образования КТС

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) работодателя организации равного числа представителей, по 2 человека от каждой из сторон на срок - 3 года.

2.2. Представители работодателя назначаются в КТС приказом руководителя организации.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива организации или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива организации.

2.4. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) и число
сов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство)
деляются общим собранием трудового коллектива организации.

2.5. Представители работников делегируются в состав КТС профсоюзным комитетом
низации из числа своих членов.

2.6. Полномочия члена КТС, являющего представителем работников, могут быть
ращены в случае прекращения его трудовых отношений с организацией, а также на
вании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого
ытия из состава КТС. Взамен на оставшийся срок полномочий КТС в ее состав избирается
ой работник в порядке, установленном **п. 2.3**настоящего Положения.

2.7. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или
адлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена КТС принимается
стым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС
олняется в порядке, установленном для образования КТС.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры:

- об оплате труда, выплате премий, доплатах за совмещение профессий, оплате
охурочной работы, в праздничные дни, в ночное время и в других случаях
дусмотренных ТК РФ;

- о правомерности изменения условий трудового договора;

- о выплате ежегодных и ежемесячных надбавок за выслугу лет, установленных
лективным договором, соглашением;

- о правомерности наложения дисциплинарного взыскания (за исключением
льнения);

-о предоставлении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым
онодательством, коллективным договором, соглашением, локальным актом, трудовым
говором;

- о предоставлении дополнительных отпусков и их оплате;

- другие индивидуальные трудовые споры, которые не отнесены федеральными
конами к непосредственной компетенции суда или иных органов.

3.2. КТС не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим
конодательством относятся к компетенции суда.

3.3. В случае, когда работник обращается в КТС по рассмотрению спора,
подведомственного ей, КТС имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в
зрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника
дивидуального трудового спора.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

4.1. Рассмотрение индивидуального трудового спора осуществляется КТС на основании
исьменного заявления работника организации. В заявлении указываются существо спора,
ебования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Прием и регистрация заявлений осуществляется секретарем КТС в кабинете
офкома организации в рабочие дни с 8.00 до 14.00 часов. Заявление может быть передано
аботником лично или направлено в КТС по почте или факсом.

4.3. Заявление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации, в котором отражается также ход рассмотрения спора и исполнения решений КТС.

4.4. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

4.5. О конкретной дате проведения заседания КТ стороны (их уполномоченные представители) извещаются за 3 дня до его начала.

4.6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании КТС может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель.

4.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в КТС с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

4.8. В случае неявки работника или его уполномоченного представителя заседание КТС переносится/откладывается.

4.9. В том случае, если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, КТС имеет право снять заявление работника с рассмотрения.

Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

4.10. Работник вправе отозвать свое заявление о рассмотрении индивидуального трудового спора в КТС, заявив об этом в письменной форме за 1 день до начала проведения заседания КТС.

4.11. По требованию КТС работодатель обязан предоставлять в установленные КТС сроки, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

4.12. Члены КТС, иные лица, участвующие в рассмотрении индивидуального трудового спора в КТС не должны разглашать полученную информацию, если эта информация относится к охраняемой законом тайне (служебной, коммерческой и иной). Лица, виновные в разглашении указанной информации подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством.

4.13. КТС имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.14. Ход заседания КТС и принятое решение фиксируются в протоколах, которые

4.15. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на нормах трудового законодательства, обязательствах коллективного договора, соглашения, трудовом договоре, локальных нормативных актах организации. В решении КТС в обязательном порядке указываются:

- полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося КТС работника и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- решение КТС и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

4.16. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решения КТС исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования решений в суде. Если решение обжаловано в суд одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющее исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Общества, в котором она создана;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;
- дата принятия решения Комиссией;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

5.3. Работник организации или его представитель могут предъявить удостоверение работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение КТС в исполнение.

5.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в КТС, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение КТС о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

6. Организация работы КТС

6.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения Комиссии.

6.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

6.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании Комиссии, оформляет и подписывает протокол и решения Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

6.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Общество, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник Общества.

6.7. Решения принимаются Комиссией путем тайного голосования простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

6.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания Комиссии. Протокол

[illegible]