

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное учреждение Новобрянский плавательный бассейн «Дельфин»

на 2024 – 2027 гг.

Принят на собрании трудового коллектива
« 9 » января 2024 года
Протокол № 1

От работодателя:

Руководитель МАУ НПБ «Дельфин»
Директор Карбушева Н.В.

(Ф.И.О., должность и подпись)
руководителя организации)

М.П.



Зарегистрирован в Администрации
МО «Заиграевский район»
от «05» января 2024г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МАУ НПБ «Дельфин»
Киселёва Ю.Б.
(Ф.И.О., должность и подпись)

М.П.

Заместитель руководителя Администрации
по экономическим вопросам
МО «Заиграевский район»



С.Л. Глобенко

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем МАУ НПБ «Дельфин» в лице руководителя Карбушевой Натальи Витальевны, действующего на основании Устава (далее – Работодатель) с одной стороны и работниками, (далее – Работники) организации, представленные профсоюзной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ в лице ее выборного органа – Профсоюзного комитета (далее – Профком), действующего на основании Устава Профсоюзас другой стороны.

1.2. КД является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные и служебные отношения между Работниками и Работодателем (представителем нанимателя) на основе соблюдения взаимных интересов сторон. *Настоящее положение установлено ст. 40 ТК РФ.*

1.3. Работодатель и Работники признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду Работников;
- обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;
- улучшения качества работы Работников;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- практической реализации принципов социального партнерства;
- поддержания благоприятного психологического климата среди Работников.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на общем собрании работников.

1.6. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, положением об условиях труда и его оплаты, договорно-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников. Также конкретизируются основные положения, подлежащие отражению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством РФ, в т.ч. Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), определяются нормы трудового права, не урегулированные законодательством РФ.

В случае принятия нормативного акта, ухудшающего положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

1.7. Настоящий договор заключен на срок 3 года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении всего срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) на срок не более трех лет или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на работников организации – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.9. Локальные акты, изменяющие в худшую сторону положение Работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не подлежат применению.

1.10. Неразрешимые противоречия норм законодательства, настоящего коллективного договора толкуются в пользу Работника.

1.11. Профсоюзный комитет, руководствуясь с Уставом Профсоюза РГУ и ОО не контролирует выполнение условий коллективного договора в отношении Работников, не являющихся членами Профсоюза РГУ и ОО.

1.12. Представители сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме представляют друг другу достоверную информацию, документы по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и (или) дополнений, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

Информация, документы предоставляются в сроки, установленные сторонами. Документы, предоставляются в копиях, заверенных надлежащим образом, а также в сканированном виде при отправке на электронные адреса сторон.

1.13. Все условия труда и обязанности Работодателя по отношению к Работникам, закрепленные в настоящем коллективном договоре являются согласованными условиями трудового договора (условиями служебного контракта) ч. 8 ст. 74 ТК РФ

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся на общем собрании коллектива простым большинством голосов. Проект изменений и дополнений в настоящий коллективный договор предварительно принимается постоянно действующей комиссией по подготовке проекта коллективного договора его изменению, дополнению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.16. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу под роспись (ч. 3 ст. 68 ТК РФ)

2. ТРУДОВЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОТНОШЕНИЯ. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу работников, оформляются обязательным заключением письменного трудового договора по форме, предусмотренной приказом Минздравсоцразвития РФ №424н от 14.08.2008г.

Срочный трудовой договор заключается лишь в случаях:

- а) для замены временно отсутствующего работника;
- б) выполнения работы непостоянного характера.

Заключение срочных трудовых договоров в других случаях не допускается.

Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (Приложение № 1).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 68 ТК РФ)

2.2. Трудовой договор о выполнении конкретной трудовой функции, носящей постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между Работодателем и Работником, являющимся неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.3. Условия трудового договора Работника не могут быть изменены и не могут пересматриваться Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия Работника.

2.4. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий и должностей Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов в связи с требованиями, установленными к Профессиональным стандартам (ст. 57 ТК РФ, ст. 195.2 ТК РФ)

2.5. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.6. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников, о возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовое увольнение работников в связи с сокращением численности или штата производится после предварительного, не позднее чем за три месяца, уведомления вышестоящего профоргана и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов Профсоюза.

Массовым высвобождением работающих считается увольнение по сокращению штата более 10% работников организации (ст. 82 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Закона № 10-ФЗ, ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в РФ»)

2.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за 2 месяца.

2.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству РФ.

Работодатель с письменного согласия Работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. Работникам, получившим уведомления об увольнении в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, по личному заявлению и ходатайству профсоюзного комитета предоставляется не менее 1 рабочего дня в неделю с сохранением среднего заработка для поиска работы. (данный пункт содержит условие, улучшающее положение работников по сравнению с законом ч. 3 ст. 41 ТК РФ)

2.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.11. Помимо категорий Работников, пользующихся в соответствии со статьей 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной

производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по старости);
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- работникам в возрасте до 35 лет, имеющим детей в возрасте до 5 лет.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.12. Основные права и обязанности Работников и Работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых по согласованию с выборным профсоюзом (приложение №2) ст. 189 ТК РФ

2.13. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

2.14. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки Работника должны производиться не только исходя из интересов Организации, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем по согласованию с Профкомом (ст. 196 ТК РФ). В период профессиональной подготовки и повышения квалификации за работником сохраняется текущая заработная плата. (действующим законодательством предусмотрено повышение квалификации раз в 5 лет педагогических и медицинских работников. В случае нахождения организации на самофинансировании расходы на повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров не подлежат налогообложению налогом на прибыль)

2.15. Каждому Работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии, а также согласно документам образовательной организации гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии соответствующих вакансий.

2.16. Работники, уволенные с работы по сокращению численности или штатов, имеют преимущественное право на возвращение на работу в организацию и занятие вакансий требующих их квалификации (ч.3 ст. 41 ТК РФ)

2.17. В случае направления работника в служебную командировку за ним сохраняется текущая заработная плата.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом Работодателя с учетом мотивированного мнения Профкома (ч.2 ст.190 ТК РФ)

3.2. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени Работников, составляющей не менее 40 часов в неделю для женщин, работающих – 36 часов в неделю согласно статье 320 ТК РФ, Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г №289/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.3. В Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) для:

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

- работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3,0; 3,1; 3,2;...4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

При этом, заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.4. Сверхурочные работы, предусмотренные ч. 3 ст. 99 ТК РФ, производятся с разрешения Профкома. Общая продолжительность всех видов сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, привлекаются к сверхурочным работам только с их согласия в письменной форме.

В случае, если количество сверхурочных работ превысит 120 часов в течение года, то все время, превышающее 120 часов подлежит оплате в том же порядке, как и сверхурочные работы. Ст. 99 ТК РФ, п. 6 постановления Пленума ВС СССР от 24.11.1978г.

3.5. При суммированном учете рабочее время сверх нормальной продолжительности считается сверхурочным и компенсируется в порядке, установленном ст. 152 ТК РФ. Учётный период составляет 1 квартал. Подсчёт часов переработки ведется после окончания учётного периода. Оплата первых двух часов сверхурочной работы осуществляется не менее чем в полуторном размере часовой тарифной ставки (оклада), а все остальные часы не менее чем в двойном размере часовой тарифной ставки (оклада).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо

компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере (ч. 2 ст. 152 ТК РФ)

3.6. Норма рабочего времени, работников с суммированным учетом рабочего времени, уменьшается на количество часов, пропущенных по графику их работы в том случае, если такой пропуск произошел в случаях предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) *письмо Минздравсоцразвития РФ от 13.10.2011 №22-2/377333-782*

3.7. Работа сверх нормальной продолжительности работников с ненормированным рабочим днем не считается сверхурочной. Работодатель (представитель нанимателя) не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время или заранее обязывать их к определенной переработке сверх установленной продолжительности ежедневной работы. Перечень работников устанавливается работодателем совместно с Профкома в Правилах внутреннего трудового распорядка. (приложение №2)

Работодатель ведет учет времени отработанного такими работниками в условиях ненормированного рабочего дня.

Работники с ненормированным рабочим днем на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в праздничные дни. Привлечение к такой работе этих лиц осуществляется в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ. *Письмо Роструда РФ от 7.06.2008 №1316-6-1*

Режим работы с ненормированным рабочим днем регулируется различными актами: постановление Правительства РФ № 884 от 11.12.2002г.

3.8. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 8 календарных дней за работу в Организации, расположенной в

районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

3.9. График отпусков составляется с указанием даты ухода в отпуск и утверждается Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска каждый работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска в форме, предусмотренной (Приложением № 3).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

ст. 123 ТК РФ, ст. 262.2 ТК РФ

3.10. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.11. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

3.12. По заявлению работника и ходатайству Профкома Работодателем ему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с:

- вступлением в брак – 3 календарных дня;
- свадьбой детей – 2 календарных дня;
- рождением ребёнка в семье работника – 2 календарных дня;
- призывом в ряды Вооружённых Сил членов семьи – 1 календарный день;
- смертью родственников (родители, брат, сестра, супруг, дети) – 3 календарных

дней;

- переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- празднованием юбилейных дат (50, 55, 60 лет) со дня рождения – 1 календарный

день;

- при праздновании серебряной, золотой свадьбы – 1 календарный день;
- ликвидацией аварии в доме – 1 календарный день;
- матерям первоклассников в день начала занятий в школе – 1 календарный день;
- родителям выпускников школ в день окончания занятий в школе – 1 календарный день;

- родителям детей до 7 лет в связи с проведением утренников в дошкольных учреждениях – 2 раза в год не менее 0,5 рабочего дня. (ч. 2 ст. 116 ТК РФ, ст. 120 ТК РФ)

3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При этом не имеет значения, получил ли работник право на ежегодный оплачиваемый отпуск или нет.

Компенсация за отпуск, удлинённый на основании коллективного договора, выплачивается соответственно сроку отпуска, установленному в настоящем коллективном договоре.

При расчёте компенсации за неиспользованный отпуск, подсчёт количества отработанных полных месяцев производится на основании п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. пост. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска округление (в случае принятия решения об округлении) до целых дней производится не по правилам арифметики, а в пользу Работника.

Ст.127 ТК РФ, письмо Роструда РФ от 23.06.2006 №944-6, письмо Минздравсоцразвития РФ от 7.12.2005 №4334-17 «О порядке определения количества календарных дней неиспользованного отпуска»

3.14. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения. За совмещение профессий (должностей) работнику выплачивается доплата в размере 50% от оклада замещаемой должности.

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на Работников – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

Приказ о доплате согласовывается с Профкомом.

3.15. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. За расширение зон обслуживания, увеличения объема работ работнику выплачивается доплата в размере 50% от оклада замещаемой должности;

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на Работников – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

Приказ о доплате согласовывается с Профкомом.

3.16. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оплата производится в размере 50% более высокого должностного оклада.

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на Работников – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

Приказ о доплате согласовывается с Профкомом.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников организации МАУ НПБ «Дельфин» осуществляется на основании Положения об оплате труда (Приложение №_4_) ст. 144 ТК РФ

4.2. Установление систем, видов оплаты труда (денежного содержания) размеров ставок, окладов, других видов выплат производится работодателем (представителем работодателя) по согласованию с Профкомом в приложении к настоящему коллективному договору. Ст. 144 ТК РФ, п.3 ст.11 Закона 310-ФЗ

4.3. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством РФ, « Положение об оплате труда » и настоящим коллективным договором, решаются Работодателем путем предварительных переговоров с Профкомом.

4.4. Формы, виды и размеры материального поощрения, вознаграждения по итогам работы за год, оплата труда, другие виды выплат устанавливаются Работодателем (представителем нанимателя) с учетом мотивированного мнения Профкома и закрепляются в соответствующем Положении, являющемся приложением к коллективному договору (Приложение № 5).ст.135 ТК РФ, п.3 ст.11 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

4.5. Работодатель информирует Профком о проектах приказов, устанавливающих премии, надбавки и другие поощрительные выплаты работникам. При этом, заявления (жалобы) членов профсоюза по вопросам установления (изменения) заработной платы, должностных окладов (тарифных ставок) и поощрительных выплат, направляемые в адрес руководителя, в предварительном порядке и в 2-х недельный срок должны быть рассмотрены Профкомом.

4.6. Стороны настоящего коллективного договора договорились, что все разовые выплаты производятся только вместе с заработной платой за первую и вторую половины месяца, в зависимости от сдачи документов в бухгалтерию.

В экстренных случаях безотлагательно производятся следующие выплаты:

- материальная помощь;
- внеплановый аванс;
- командировочные расходы;
- расчёт при увольнении;
- выплаты по временной нетрудоспособности.

4.7. На работе с вредными условиями труда устанавливается повышенная оплата труда в размере не менее 4 % от тарифной ставки (оклада).ст.147 ТК РФ. По результатам специальной оценки условий труда.

4.8. Оплата работы в ночное время производится в повышенном размере – не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы с 22.00 до 6.00.

4.9. За совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника всем Работникам производится доплата в размере, определяемом п.п. 3.16, 3.17. 3.18 коллективного договора.

Ст. 60-2, ст.151 ТК РФ, размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон. Установление нижнего предела доплаты является условием, улучшающим положение работника по сравнению с законом.

4.10. Оплата труда женщин, работающих в сельской местности, имеющих сокращённый рабочий день, производится в размере, предусмотренном по данной работе при нормальной продолжительности рабочего времени.

Постановление Верховного Совета РСФСР от 1.11.90 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин семьи, охраны материнства и детства на селе".

4.11. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца. Одновременно с выдачей заработной платы, Работодатель (представитель нанимателя) выдаёт всем Работникам организации расчётные листки согласно Приложению № 6 . При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае задержки выплаты заработной платы Профком принимает все разрешённые законом меры по защите интересов членов профсоюза при выплате заработной платы.ст.136 ТК РФ, Устав Профсоюза РГУ и ОО.

4.12. При нарушении Работодателем сроков выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан за каждый день задержки уплатить денежную компенсацию в размере 1% от задержанной суммы. *Ст.236 ТК РФ.*

4.13. Расчёт среднего заработка при оплате отпуска производится исходя из фактически начисленной за 12 месяцев заработной платы и фактически отработанного за тот же период времени. *Часть 6 ст.139 ТК РФ* позволяет устанавливать другой период (не 12 месяцев) для расчёта среднего заработка, поскольку в средний заработок не исключается оплата отпуска и больничных листов.

4.14. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся Работодателем (представителем нанимателя) по согласованию с Профкомом только после реализации организационно-технических мероприятий, улучшения материально-технического снабжения и условий труда. *Ст. 162 ТК РФ.*

4.15. Оплата труда при работе в новогодние праздничные дни устанавливается в размере 50% от денежного дохода в кассу учреждения, поделенного на общее количество отработанных часов работников и умноженного на индивидуальное количество отработанных часов каждого работника.

4.15.1 Работа в новогодние праздничные дни осуществляется на добровольной основе.

4.15.2 В целях закрепления по месту проживания и работы граждан на территории Республики Бурятия:

- при наличии дополнительных средств устанавливать и выплачивать всем категориям работников в полном размере вне зависимости от возраста и стажа работы процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока с первого дня работы».

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда в коллективе, признавая приоритетными направлениями своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников коллектива в процессе их трудовой деятельности на всех уровнях производства (*ст.ст. 210 и 212 ТК РФ*).

5.2. Разработать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда в коллективе привлекая к этому процессу профсоюз. При построении системы управления охраны труда в коллективе взять как ориентир шесть золотых правил:

- ✓ Стать лидером – показать приверженность принципам
- ✓ Выявлять угрозы – контролировать риски
- ✓ Определять цели – разрабатывать программы
- ✓ Создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации
- ✓ Повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки
- ✓ Инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия

(*ст.212 ТК РФ*).

5.3. В полной мере обеспечивать соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия в области охраны труда (*ст.22, ст.212 ТК РФ*).

5.4. Проводить специальную оценку труда условий труда с целью разработки и реализации программы действия по обеспечению безопасных условий и охраны труда (ФЗ 426 от 28.12.2013 и ст. 212 ТК РФ).

5.5. В организации создать из представителей Работодателя (представителя нанимателя) и Профкома на паритетных началах комиссию по охране труда в составе:

от Работодателя:

1. Киселева Нина Ивановна-дезинфектор
2. Неткол Наталья Михайловна- администратор
3. Мельников Евгений Павлович- сторож

от Профкома:

1. Киселёва Юлия Борисовна-заместитель директора
2. Герасименко Валентина Анатольевна-администратор
3. Карпова Марина Федоровна – главный бухгалтер

Указанная комиссия осуществляет контроль за состоянием охраны труда и разработку мероприятий по охране труда, которые определяются в Приложении № 4 к коллективному договору и ежегодно обновляются. Работодатель обязуется выполнить в установленные комплекс организационных и технических мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда.ст. 218 ТК РФ, письмо Минтруда РФ №38-11 от 23.01.96.

5.6. В состав комиссии по проведению СОУТ включить представителя Профкома.

5.7. До начала проведения СОУТ обеспечить представителя Профкома нормативными документами, связанными с проведением СОУТ.

Работодатель (представитель нанимателя) проводит специальную оценку условий труда (СОУТ) работников, не относящихся к муниципальным и гражданским служащим. ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ

5.8. Перед проведением СОУТ Работодателю необходимо совместно с представителем Профкома:

- составить перечни аналогичных рабочих мест;
- проводить работу по идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- составить перечни рабочих мест, на которых имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, подлежащие исследованиям и измерениям.

5.9. Работодателю совместно с представителем Профкома определить рабочие места, которые подлежат декларированию на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.10. Снижение класса (подкласса) условий труда, изменение размера предоставляемых льгот и (или) компенсаций за условия труда производить Работодателю по согласованию с Профкомом.

5.11. Разрабатывать и реализовывать мероприятия направленные на исключение из производственного процесса выявленных в ходе специальной оценки условий труда вредных (опасных) факторы или минимизацию их воздействия на работников(ст. 212 ТК РФ) Приложение № 5к данному КД.

5.12. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию об условиях труда, степени риска их здоровью, с которыми они сталкиваются при исполнении своих должностных обязанностей(ст.22, ст.212 ТК РФ)

5.13. Приобретать стенды, тренажеры, наглядные материалы, научно-техническую литературу для проведения обучения безопасным методам выполнения работ, инструктажей по охране труда. Оснащение кабинета (уголков) по охране труда демонстрационными обучающими и тестирующими программами.

5.14. Работодатель (представитель нанимателя) обязуется провести обучение и проверку знаний по охране труда Работников, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными актами. *Письмо Минтруда РФ №38-11 от 23.01.96.*

5.15. Обеспечить за свой счет проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г., ст. 213 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования».

5.16. Обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда: специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями ст.221 ТК РФ, Приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н.

5.17. Обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, смывающими и (или) обезвреживающими средствами, мылом, согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н согласно установленных нормативов.

5.18. Обеспечить хранение средств индивидуальной защиты, а также уход за ними (одновременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание (сушка), проведение ремонта и замена СИЗ (ст.22, ст.212 и 221 ТК РФ).

5.19. При неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке, организовывать проведение профилактических прививок от гриппа.

5.20. Создавать санитарные посты с аптечками соответствующей комплектации, согласно приказа № 169н от 05.03.2011 года «Об утверждении требования к комплектации отделений медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», для оказания первой доврачебной медицинской помощи.

5.21. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и результатами специальной оценки условий труда (ст.212 ТК РФ и ФЗ «ОЗ от 28.12.2013 г.).

5.22. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

5.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ и ФЗ 125 от 20.07.1998 г.).

5.24. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ и ГОСТа 12.0.004-2015).

5.25. По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах, выявляемый дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с требованиями статьи 117 ТК РФ, предоставлять работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены:

- к вредным условиям труда - 3,2; 3,3;..., минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7-14 календарных дней.

Данные компенсации в порядке, размерах и на условиях, устанавливаются настоящим коллективным договором в Приложении № 5.

5.26. По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах, в соответствии с требованиями статьи 147 ТК РФ, оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать в повышенном размере:

- с вредными условиям труда – 3,2; 3,3; - 4–8 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Данные компенсации в порядке, размерах и на условиях, устанавливаются настоящим коллективным договором в Приложении № 5

5.27. При групповом несчастном случае (два и более человека), тяжёлом несчастном случае, несчастном случае на производстве со смертельным исходом Работодатель (представитель нанимателя) обязан сообщить об этом в Бурятскую республиканскую организацию Профсоюза РГУ и ОО по адресу: 670001, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, 49, каб. 24, тел. 21-50-21.

5.28. Решение о степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая принимается комиссией только после заключения Профкома. ч. 25 ст. 229 ТК РФ.

5.29. Представитель Профкома, входящий в состав комиссии по проведению СОУТ постоянно информирует работников о промежуточных и конечных результатах проведения СОУТ.

5.30. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда, организовывать их учёбу, обеспечивать НТД, справочными материалами и т.д. необходимыми для осуществления ведомственного и общественного контроля за соблюдением требований в области охраны труда.

5.31. Не препятствовать деятельности уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, технической и правовой инспекциям профсоюза республики по осуществлению контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства.

5.32. Совместно с Профкомом, для повышения культуры охраны труда в коллективе, ежегодно проводить различные конкурсы (лучший уголок по охране труда, лучший уполномоченный по охране труда и т.д.), с подведением итогов ко Всемирному дню охраны труда – 28 апреля.

5.33. Уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда, по ходатайству Профкома предоставлять 1 свободный день в год с сохранением заработка (денежного содержания). п. 5 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.34. Уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда, предоставлять не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, для выполнения своих обязанностей по осуществлению общественного контроля в области охраны (ст. 20 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК РФ).

5.35. При финансовой возможности предприятия направлять работников на санitarно-курортное лечение по рекомендациям, указанным при прохождении периодического медицинского осмотра.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. Работодатель через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников способностями по государственному социальному страхованию в случае болезни.

6.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работодатель предоставляет по заявлению работника ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск

по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы, а также на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Основание: ст. 263 ТК РФ, ст. 263.1 ТК РФ.

6.3. Работодатель совместно с Профкомом оказывает следующие виды социальной помощи работникам:

Юбилеям (40...80 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в организации от 3-х лет и более

-Профсоюзная организация выплачивает денежные средства в размере 1000 рубле.

-Организация выплачивает юбилярам (40..80 лет) производить единовременную выплату юбилярам (40-80лет)

-40-45 лет сумму в размере 2000 рублей

-50 лет -3000 рублей

-55 лет- 4000 рублей

-60 лет -5000 рублей

-65 лет- 6000 рублей

-70 лет-7000 рублей

-75 лет – 8000 рублей

-80 лет -10000 рублей

-Установить материальное поощрение в честь дня рождения сотрудникам учреждения на сумму 300 рублей.

-выделение дополнительных средств на похороны работника в размере 5000 руб.

(Указанные выплаты осуществляться из экономии фонда оплаты труда, а также из иных источников).

6.4. Работникам, воспитывающим детей- инвалидов до 18 лет, однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем

6.5. В целях реализации заявленной в Российской Федерации молодежной политики, работникам в возрасте до 35 лет по их личному заявлению и ходатайству Профкома предоставляется свободное время с сохранением заработка в связи с:

- днём начала учебного года их детей – 1 рабочий день;

- утренниками в дошкольных учреждениях их детей не более 3-х раз в году родителям дошкольников – 0,5 рабочего дня.

6.6. Работодатель по личному заявлению и ходатайству Профкома выделяет транспортные средства работникам организации для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с Профкомом;

6.7.В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.7.1.осуществлять обязательное социальное страхование гражданских, муниципальных служащих и работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.7.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.7.3. в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

6.8. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, пособие в размере 5000,00.

6.9. В случае смерти родственников первой линии, профсоюзная организация из профсоюзных взносов выплачивает материальную помощь сотруднику в размере 1000 рублей, организация выплачивает 5000 рублей. У работников организации по ведомости удерживается сумма в размере 300 рублей для перечисления материальной помощи.

6.10. При рождении ребенка у работника организации выплачивать ему материальную помощь в размере 5000. Профсоюзная организация выплачивает материальную помощь в размере 1000 рублей. У работников организации по ведомости удерживается сумма в размере 300 рублей для перечисления сотруднику.

6.11. Выделять средства из профсоюзных взносов сотрудникам, чьи дети идут в 1-ый и 11-ый классы в размере 1000 рублей.

6.12. Работающий сотрудник имеет право посещать бассейн вне рабочее время ежедневно. Родственники первой линии сотрудников - 1 раз в неделю.

6.13. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования предоставляется в организацию 1 раз в 3 года.

6.14. Все условия (поощрения), предусмотренные коллективным договором, распространяются только на членов профсоюзной организации.

7. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ.

7. Сознвая важность работы с молодежью (молодым работникам до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала Организации, эффективного участия молодых Работников в реализации планов обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи Работодатель совместно с Профкомом обязуется:

7.1. Создать Молодежный совет и всецело содействовать его работе, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности Организации;

7.2. Определить, что Молодежный совет осуществляет свою деятельность под руководством Профкома;

7.3. Распространить на председателя Молодежного совета льготы и гарантии, предусмотренные для Председателя Профкома;

7.4. Освобождать при необходимости от работы Работников, избранных в состав Молодежного совета, с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей;

7.5. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых Работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после окончания обучения;

7.6. Работодатель:

7.6.1. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка обучающимся по заочной форме обучения, работающим в Организации на условиях полного рабочего дня (смены) для прохождения

промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых квалификационных экзаменов;

7.6.2. Сохраняет среднюю заработную плату на период повышения квалификации молодых работников и специалистов (не реже 1 раза в три года).

7.6.3. Устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где условия допускают такую возможность.

VIII. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

8.1. Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

8.2. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- выделения средств на социальные нужды, установления социальных гарантий для Работников;
- проведение активной молодежной политики, направленной на защиту интересов молодых Работников и членов их семей;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

8.3.1. Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Профкома по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

8.3.2. Приостановка по требованию Профкома исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации, условия отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

8.3.3. Участие Профкома, как представительного органа Работников в решении вопросов о работе Организации, его реорганизации, ликвидации, сокращения численности или штата Работников, введения организационных изменений, влекущих за собой изменение условия труда работников, и т.д. (статья 53 ТК РФ);

8.3.4. Информирование (ежегодно, за полугодие) Работодателем Профкома о финансово-экономическом положении Организации, о расходовании средств, предусмотренных бюджетной сметой, в том числе фонда оплаты труда, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных, технических изменениях, другой информации, затрагивающей интересы Работников;

8.3.5. Участие представителя Профкома на заседаниях коллегиальных органов управления учреждения, планерках, совещаниях с правом совещательного голоса (статья 16 Закона № 10-ФЗ);

8.3.6. Проведение по окончании года собраний (конференций) Работников по обсуждению итогов деятельности Организации, в том числе финансово-экономической, с информацией Работодателя и Профкома о проделанной работе и предстоящих перспективах (статья 53 ТК РФ);

8.3.7. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Профсоюза как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, ТК РФ, Законом № 10-ФЗ, Отраслевым, соглашением и обязуется всемерно содействовать ее деятельности.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанным с ними отношений, а в области коллективных права и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Законодательством Российской Федерации, Уставом;

9.3. Представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих первичной профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

9.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

9.6. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, Правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

9.7. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

9.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации Работников;

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

9.11. Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссии по охране труда представителей профкома;

9.12. Осуществлять постоянный контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов;

9.13. Осуществлять постоянный контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды и обуви;

9.14. Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников;

9.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей;

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

9.17. Оказывать необходимую консультационную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;

9.18. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников;

9.19. Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, Соглашениями и настоящим коллективным договором;

9.20. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;

9.21. Информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;

9.22. Поощрять молодежный профсоюзный актив, ведущий общественную работу;

9.23. Обеспечивать контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование;

9.24. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в следующие фонды: пенсионный, медицинский и социального страхования;

9.25. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;

9.26. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору;

9.27. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации, привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за невыполнение условий коллективного договора;

9.28. В период действия коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель (представитель нанимателя) в целях социального партнёрства обязуется создать условия и не препятствовать деятельности профоргана в организации МАУ НПБ «Дельфин». С этой целью представителю Профкома предоставляется право участвовать в работе коллегиального органа управления организацией, а также участвовать в работе оперативных совещаний на уровне руководства, а председателей

профбюро и профгруппоргов – на уровне подразделений. Ст. 32 ТК РФ, ст.16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Профсоюзному активу предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением заработка для ведения профсоюзной работы, а также необходимое время с сохранением заработка для участия в краткосрочной учёбе, работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, созываемых профсоюзом. п.5 ст.25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.3. Наложение дисциплинарных взысканий, перевод по инициативе Работодателя на другую работу, перемещение, увольнение по инициативе Работодателя членов Профкома, профорганизаторов, уполномоченных профсоюза по охране труда производится с предварительного согласия Профкома и с согласия вышестоящего профсоюзного органа. п.4 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4. При наличии письменных заявлений членов Профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза. Оригиналы заявлений хранятся в профкоме. п.3 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ.

10.5. Работодатель (представитель нанимателя) обязуется согласовывать с Профкомом проекты актов, затрагивающих социально-трудовые (служебные) интересы работников. Согласованию подлежат вопросы установления режима труда и отдыха, графики сменности, введение суммированного учёта рабочего времени, применения сверхурочных работ, привлечения к работе в выходные дни, графики отпусков, положения о премировании и оплате труда, установления норм труда, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, применения поощрений, разработки инструкций по охране труда, а также другие акты, в отношении которых законодательством предусмотрен учёт мнения. Согласование проектов актов единолично с председателем Профкома, без обсуждения на заседании Профкома, не имеет законной силы. При этом, обязательным является предоставление в необходимых случаях экономического обоснования принимаемых актов.

Получив проект акта, направляемого на согласование, Профком обязан рассмотреть проект в течение 10 рабочих дней и дать ответ в письменном виде. Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения вышеуказанного порядка, не подлежат применению.

Основание: ст.8 ТК РФ, ст.372 ТК РФ.

10.6. Работодатель (представитель нанимателя) предоставляет Профкому необходимую информацию для ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации. Проведение заседаний Профкома, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

Основание: Ст.17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.8. Ходатайство Профкома первичной профорганизации для получения дополнительных по сравнению с законодательством льгот, предусмотренных настоящим коллективным договором, дается при наличии следующих оснований:

- добросовестное и ответственное отношение к труду;
- активное участие в общественной и производственной жизни;
- соблюдения обязанностей, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- исполнения других условий, указанных в соответствующем пункте коллективного договора.

Дополнительным условием для получения ходатайства является членство в профсоюзе.

Ходатайство оформляется председателем первичной профорганизации, профкома, профорганизатором в профгруппах (а при их отсутствии – замещающими их лицами) путем проставления соответствующей визы на заявлении работника.

10.9. Организация МАУ НПБ «Дельфин» отчисляет Профкому денежные средства в размере 1 % от фонда заработной платы (либо в необходимых размерах) на культурно-массовую работу.

Ст.377 ТК РФ.

10.10. Бурятская республиканская организация Общероссийского профсоюза РГУ и ОО обязуется осуществлять:

10.10.1. общественный контроль за соблюдением трудового, профсоюзного законодательства, законодательства по охране труда и иного законодательства, регулирующего статус членов Профсоюза работников.

10.10.2. вести методическую и организационную работу среди уполномоченных, доверенных лиц, комиссий по охране труда, социальному страхованию;

10.10.3. информировать Работодателя о проблемах в социально-экономической сфере, требующих совместных подходов к их решению;

10.10.4. организовать обучение представителей Работодателя и профактива по вопросам правового регулирования трудовых отношений, практики заключения коллективных договоров и соглашений;

10.10.5. за счёт собственных средств осуществлять дополнительное страхование членов Профсоюза в результате несчастных случаев на производстве в размере:

- 45 тыс. руб. – при несчастном случае на производстве со смертельным исходом;
- 45 тыс. руб – при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение первой группы инвалидности;
- 35 тыс. руб – при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение второй группы инвалидности;
- 25 тыс. руб – при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение третьей группы инвалидности;

10.10.6. оказывать материальную помощь в случаях длительной более 1 месяца болезни, смерти, приобретения дорогостоящих лекарств и т.д.;

10.10.7. обеспечивать путёвками на оздоровление со скидкой 20% в здравницы ФНПР;

10.10.8. организовать получение членами профсоюза бесплатных юридических консультаций по всем отраслям права.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.2. При освобождении от должности руководителя организации МАУ НПБ «Дельфин» коллективный договор сохраняет своё действие. *Ст.43 ТК РФ.*

11.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящий коллективный договор в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

11.4. Текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем (представителем нанимателя) до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания, а при приёме на работу нового работника – до подписания Работником трудового договора (служебного контракта).

11.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Работодатель (представитель нанимателя) и Профком ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании Работников. Ст. 41 ТК РФ.

Ежегодно не позднее 31 января на заседании Профкома или собрании членов Профсоюза (работников) подводятся итоги исполнения данного коллективного договора, соглашений разного уровня. Решения и обращения, принимаемые по итогам данного заседания, обязательны для рассмотрения Работодателем, который принимает меры и проводит консультации с Профкомом.

11.6. Настоящий коллективный договор совершён в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется Работодателю (представителю нанимателя), второй – Профкому, третий, в порядке ст. 50 ТК РФ – Администрацию МО «Заиграевский район».

Согласно требований управления трудовых отношений Минтруда коллективный договор должен составляться в трёх экземплярах.

Новая Брянь

« ____ » _____ 20 ____

Муниципальное автономное учреждение Новобрянский плавательный бассейн "Дельфин",
и.д. Директора _____, действующего на основании Устава, именуемое
в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин России _____
именуемый далее Работник, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор
в следующем:

1. Предмет договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности, предусмотренной настоящим Договором, обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме оплачивать Работнику его труд, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать действующие у Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для работника _____.

1.3. Работник принимается на работу в должности _____
в подразделении _____ на _____ ставки.

1.4. Место работы: 671325, Бурятия Респ, Заиграевский р-н, Новая Брянь с, Октябрьская ул, дом _____ «В»

1.5. Дата начала работы _____

1.6. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. получение в установленном порядке необходимых для исполнения должностных обязанностей информации и документов;

2.1.2. благоприятные организационно-технические и иные условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2.1.3. принятие в пределах своей компетенции по занимаемой должности необходимых решений, участие в подготовке решений в соответствии с должностными обязанностями;

2.1.4. внесение предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

2.2.2. исполнять приказы и распоряжения Работодателя;

2.2.3. соблюдать правила ведения делопроизводства, порядок работы с информацией, составляющей коммерческую тайну, не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну);

2.2.4. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

2.2.5. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя;

2.2.6. соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности;

2.2.7. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен Работодателю;

2.2.8. при увольнении в полном объеме передать Работодателю всю имеющуюся у него документальную и иную профессиональную информацию, не оставляя у себя копий, черновых копий, рабочих документов, связанных с его работой у Работодателя, и вернуть Работодателю предоставленные им технические средства, если они предоставлялись, в надлежащем виде;

2.2.9. после прекращения трудовых отношений с Работодателем не разглашать известную конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. привлекать Работника в случае служебной необходимости к участию в производственных совещаниях;

2.3.2. проводить периодическую аттестацию Работника;

2.3.3. требовать от Работника предоставления полной информации о его персональных данных;

2.3.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;

2.3.5. требовать от Работника выполнения им трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Работодателя и должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. обеспечивать Работнику необходимые условия для надлежащего исполнения им своих трудовых обязанностей;

2.4.2. не создавать Работнику препятствий в реализации им своих трудовых прав;

2.4.3. предоставлять Работнику все предусмотренные настоящим Договором и трудовым законодательством гарантии и компенсации;

2.4.4. при приеме на работу ознакомить Работника с действующими у него локальными нормативными актами и иными документами, определяющими трудовые права и обязанности Работника;

2.4.5. уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Режим труда и отдыха устанавливается настоящим Договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Работнику устанавливается неполное рабочее время: _____

3.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков либо по согласованию с Работодателем. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению сторон.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается за _____-часовую рабочую неделю заработная плата в размере _____ рублей в месяц. Работнику устанавливаются доплаты к основной заработной плате: 30% - северная надбавка; 20% - районный коэффициент.

4.2. Заработная плата за каждый месяц работы выплачивается два раза в месяц не позже 15 и _____ 30 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Заработная плата выплачивается в месте нахождения Работодателя или в ином определенном им месте либо путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника

4.4. Работодатель за высокие показатели в работе вправе выплачивать Работнику премии в порядке и в размерах, определяемых Работодателем.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него в соответствии с настоящим Договором обязанностей Работник может быть привлечен Работодателем к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

5.2. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в случаях, размере и порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение настоящего Договора

6.1. Любые изменения и дополнения условий настоящего Договора, за исключением случаев непосредственно предусмотренных в нем, оформляются дополнительными соглашениями, которые после их подписания сторонами становятся неотъемлемой его частью.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из его сторон по основаниям и в порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Особые условия

7.1. Конфиденциальной информацией (коммерческой и служебной тайной) являются любые сведения независимо от формы их представления, касающиеся клиентов Работодателя, финансовые вопросы, источников и методов получения заказов на осуществление деятельности Работодателем, способов ведения дел, совершаемых или совершенных сделках, деловая переписка, а также другая информация, ставшая известной Работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей.

7.2. За разглашение Работником сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну (конфиденциальную информацию), Работодатель вправе привлечь Работника к ответственности.

7.3. Отношения между сторонами, не урегулированные настоящим Договором, регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Споры и разногласия, возникшие между сторонами, в том числе по вопросам, не нашедшим своего отражения в тексте настоящего Договора, разрешаются по соглашению сторон либо в порядке, установленном законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.3. Получение Работником экземпляра настоящего Договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре настоящего Договора, хранящемся у Работодателя.

9. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Работник:

Муниципальное автономное учреждение
Новобрянский плавательный бассейн
"Дельфин",
Место нахождения: 671325, Бурятия Респ,
Заиграевский р-н, Новая Брянь с,
Октябрьская ул, дом № 1в
Почтовый адрес: 671325, Бурятия Респ,
Заиграевский р-н, Новая Брянь с,
Октябрьская ул, дом № 1в
ИНН: 0306229045 / КПП: 030601001

от Работодателя:

Работник:

Должность: _____

_____/_____/_____/_____/

Экземпляр трудового договора получил (а)
" _____ " _____ 20____ года

(подпись)

(Фамилия, инициалы Работника)

Согласовано

Председатель

(выборный орган первичной профсоюзной организации)

МАУ НПБ «Дельфин»

(наименование организации)

Ю.Б.Киселёва

(ФИО, подпись)

(дата)

м.п.

Утверждаю

Директор

МАУ НПБ «Дельфин»

(наименование организации)

Н.В.Карбушева

(ФИО, подпись)

(дата)

м.п.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

трудового коллектива МАУ НПБ «ДЕЛЬФИН»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся в МАУ НПБ «Дельфин».
2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Глава 2. Основные права и обязанности работников

3. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями предприятия, техническими правилами.

Глава 3. Основные права и обязанности работодателя

6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

Прием на работу.

8. При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- справка из МВД Республики Бурятия о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями признаются: Медицинская сестра, инструктор по плаванию, дезинфектор, бухгалтер, администратор, директор, заместитель директора.

9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

10. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

11. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор.

Трудовой договор 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 работника к работе.

12. 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).

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно:

- положением о персональных данных;
- положением о оплате труда;
- положением о премировании;
- др.

4. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Порядок увольнения.

15. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

Глава 5. Рабочее время и время отдыха.

20. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности : рабочий по обслуживанию здания, сторож, слесарь сантехник, дворник (мужчины).

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	выходной	8.00
Перерыв	12.00-13.00		12.00-13.00
Окончание работы	17.00		16.00

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота, воскресенье.

Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности : АУП, уборщик служебных помещений- спорткомплекс (женщины).]

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	выходной	8.00
Перерыв	12.00-13.00	выходной	12.00-13.00
Окончание работы	16.20	выходной	15.20

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота, воскресенье.

Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности : вахтер- спорткомплекс (женщины).

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	I-смена 9.00 II-смена 15.00	I-смена 9.00 II-смена 15.00	I-смена 9.00 II-смена 15.00
Перерыв	В свободное время	В свободное время	В свободное время
Окончание работы	I-смена 15.00 II-смена 21.00	I-смена 15.00 II-смена 21.00	I-смена 15.00 II-смена 21.00

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни, воскресенье.

Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (бассейн): уборщик служебных помещений, вахтер (администратор), дезинфектор, медицинская сестра, инструктор по плаванию (женщины), гардеробщик (женщины)

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Вторник - воскресенье	Понедельник	Предпраздничные дни
Начало работы	I-смена-9.00 II-смена- 15.00	Выходной	I-смена-9.00 II-смена- 15.00
Перерыв	Между сеансами		Между сеансами
Окончание работы	I-смена- 15.00 II-смена -21.00		I-смена- 15.00 II-смена -21.00

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни- понедельник.

Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (бассейн): санитарный уборщик (женщины).

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Вторник-воскресенье	Понедельник	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	Выходной	8.00
Перерыв	12.00-13.00	Выходной	12.00-13.00
Окончание работы	15.00	Выходной	14.00

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни понедельник.

Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (бассейн): инструктор по плаванию (мужчины)

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Вторник - воскресенье	Понедельник	Предпраздничные дни
Начало работы	I-смена-8.45 II-смена- 15.15	Выходной	I-смена-8.45 II-смена- 15.15
Перерыв	Между сеансами		Между сеансами
Окончание работы	I-смена- 14.45 II-смена -21.15		I-смена- 14.45 II-смена -21.45

Указанным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни- понедельник.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

21. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск 8 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Глава 6. Оплата труда работников

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

23. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

24. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «15» и «30» числа каждого 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.

25. 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.

Глава 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

26. Все работники обязаны подчиняться руководству предприятия.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвращение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение на предприятии изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на предприятие посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос имущества, принадлежащего работодателю, без разрешения руководства;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководителем предприятия;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

27. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок – минимум за час до начала рабочей смены.

28. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;
- сохранять вне организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности предприятия и его клиентов.

Поощрения за труд

29. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,
- 5) представления к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Дисциплинарные взыскания

30. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

31. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответствующим образом аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

32. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

МАУ НПБ «Дельфин»

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

об отпуске за 2 недели до его начала

с. Новая Брянь

« ____ » _____ г.

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю Вам, что в соответствии с графиком отпусков МАУ НПБ «Дельфин» Вам будет предоставлен отпуск продолжительностью 36 дней с _____ по _____.

Главный бухгалтер

(наименование должности руководителя или работника
кадровой службы)

(подпись)

Карпова М.Ф.

(расшифровка)

С уведомлением ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

МАУ НПБ «Дельфин»

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

об отпуске за 2 недели до его начала

с. Новая Брянь

« ____ » _____ г.

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю Вам, что в соответствии с графиком отпусков МАУ НПБ «Дельфин» Вам будет предоставлен отпуск продолжительностью 36 дней с _____ по _____.

Главный бухгалтер

(наименование должности руководителя или работника
кадровой службы)

(подпись)

Карпова М.Ф.

(расшифровка)

С уведомлением ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
МАУ НПБ «Дельфин»

_____ Киселева Ю.Б.

Утверждено:
Директор МАУ НПБ
«Дельфин»

_____ Н.В. Карбушева

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Начальник МКУ «Управление
спорта и молодежной
политики»

АМО «Заиграевский район»

_____ Е.В. Дуйбанова

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление спорта и молодежной политики» администрации муниципального образования «Заиграевский район» Республики Бурятия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление спорта и молодежной политики» администрации муниципального образования «Заиграевский район» Республики Бурятия» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия № 730 от 21 июня 2018 года и с учетом письма Министерства спорта Российской Федерации от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 «О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации» с целью совершенствования организации заработной платы работников и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения Новобрянский плавательный бассейн «Дельфин» и является основой для разработки локальных актов об оплате труда учреждений.

1.3. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением, условия оплаты труда руководителей Учреждений.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденных нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Заиграевский район»

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.7. Штатное расписание учреждений утверждается руководителем учреждения и согласовывается с учредителем.

1.8. Положение по оплате труда работников согласовывается с учредителем и утверждается приказом учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата (оплата труда) работников определяется исходя из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов установлены в приложении N 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам должностей и профессий работников физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н, профессий рабочих - к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н.

2.2. Размер заработной платы работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения данной системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.3. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), профессиональных стандартах.

2.4. Фонд оплаты труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственным и муниципальным автономным и бюджетным учреждениям из республиканского и муниципального бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40%.

Фонд оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности формируется учреждением в пределах лимитов согласно Положения о платных услугах учреждения и не должен превышать 50% от общих средств от приносящей доход деятельности с учетом начисления на выплаты по оплате труда.

Тренерский состав учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных

уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал, обслуживающий персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

2.5. Выплаты компенсационного характера - осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры компенсационных выплат и порядок их установления определяются руководителем учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом.

2.5.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.3. Выплаты специалистам физической культуры и спорта, работающим на селе.

2.5.4. Работникам учреждений, связанных с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливать выплаты к окладу (должностному окладу) в размере 20 процентов.

2.5.5. Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

2.6. Выплаты стимулирующего характера - осуществляются в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются в процентах к должностным окладам работников.

2.6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта".

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.6.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.7. Премирование по итогам работы.

Размеры и условия премирования работников учреждения устанавливаются локальным нормативно-правовым актом учреждения, утверждаемым руководителем учреждения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей включает должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$O = ЗП_{ср} \times Н \times К$, где:

O - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗП_{ср} - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

Н - коэффициент, устанавливаемый нормативным актом учредителя в размере от 1 до 3;

К - корректирующий коэффициент, устанавливаемый в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, раз.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения (фонда), за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на среднесписочную численность этих работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{ср} = \frac{ФОТ}{Числ. \times n}, \text{ где:}$$

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - среднесписочная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в среднем за год;

n - количество месяцев в году (12).

Период времени в данном случае равен календарному году, предшествующему году установления должностного оклада руководителю учреждения.

Если учреждение функционировало менее года до момента определения должностного оклада руководителя учреждения, то при расчете используются данные за фактически отработанное время.

Во вновь созданном учреждении среднемесячная заработная плата работников определяется по утвержденному фонду оплаты труда и утвержденной штатной численности.

3.2. Должностные оклады руководителя, его заместителей устанавливаются трудовыми договорами 1 раз в год расчетным путем по итогам отчетного периода и могут пересчитываться на основании обращения руководителя учреждения, но не более 1 раза в год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, на среднесписочную численность этих работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{ср} = ФОТ / Числ. \times n, \text{ где:}$$

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя и его заместителей рассчитанный без выплат, обусловленных районным

коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - среднесписочная численность работников учреждения, за исключением руководителя и его заместителей, в среднем за год;

n - количество месяцев в году.

Корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с определенными Правительством Республики Бурятия критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретная величина корректирующего коэффициента определяется в пределах установленного Правительством Республики Бурятия диапазона по соответствующему уровню, определяемого количеством баллов в соответствии с приказом учредителя.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждений и их заместителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителям учреждений определяются в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых учредителем, в том числе достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

3.6. Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Министерством спорта и молодежной политики Республики Бурятия.

3.7. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей учреждений, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия. Проект данного приказа согласовывается с Министерством экономики Республики Бурятия.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений (фондов) и их заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается Министерством спорта и молодежной политики Республики Бурятия:

- для руководителей республиканских бюджетных и автономных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета, - в кратности от 1 до 4, для заместителей руководителей данных учреждений и фондов - в кратности от 1 до 3;

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

4. Заключительные положения

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом ограничений, установленных пунктами 2.4 и 3.8 настоящего Положения, и согласовывается с учредителем.

4.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации руководству учреждений при введении новой системы оплаты труда в учреждении необходимо за два месяца уведомить работников.

4.3. За нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, руководитель учреждения несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Классификация по уровню	Должности, профессии, специальности в соответствии с квалификационным уровнем	Размер оклада (руб.)
ПК1	руководитель (начальник) структурного подразделения	11385
ПК2	заместитель руководителя (начальника) структурного подразделения, главный специалист	8430
ПК3	инженер по надзору	8430
ПК4	инженер по надзору	7312
ПК5	инженер по надзору	7300
ПК6	инженер по надзору	7312

Приложение № 1
к Положению «Об установлении системы
оплаты труда работников
Муниципальных бюджетных, автономных
учреждений, подведомственных
МКУ «Управление спорта и молодежной
политики» АМО «Заиграевский район»

ый

Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н).

Классификационный код	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)
4	4 квалификационный уровень	Руководитель (начальник) структурного подразделения	11883
3	3 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (начальника) структурного подразделения, главный бухгалтер	9423
3	3 квалификационный уровень	Инструктор по плаванию	9423
2	2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	7332
1	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; рабочий по обслуживанию зданий; кладовщик; сторож, вахтер; уборщик служебных помещений; кассир, сан.уборщик, дезинфектор, электромонтер, слесарь-сантехник.	7300
2	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра	7332

лектив
024 года
кол № 1

рганизаци

лобенко

Утверждено:

Директор МКУ «Управление
молодежной политики»
Заиграевский район»
_____ Е.В. Дуйбанова
_____ 20 ____ г.

Утверждено:

Директор МАУ НПБ «Дельфин»
_____ Н.В. Карбушева
_____ (дата)

М.П.

Положение о премировании работников
МАУ НПБ «Дельфин»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые отношения.

1.2. Положением устанавливается система материального стимулирования работников, предусматривающая выплату премий, доплат и надбавок, а также материальной помощи.

1.3. Материальное стимулирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников в улучшении результатов работы автономного учреждения.

1.4. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах утвержденного бюджета фонда оплаты труда, за исключением премий по итогам работы за год, выплачиваемых за счет премирования, образованного от оказания платных услуг (выполнения платных работ).

2. Премирование работников

2.1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячное премирование, осуществляемое по итогам работы за год, а также единовременное премирование, которое может осуществляться за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника, а также приурочиваться к знаменательным событиям - государственным праздникам, юбилеям или автономного учреждения.

2.2. Премирование работников автономного учреждения [название учреждения] осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными положениями и должностными инструкциями;

- качественная подготовка документов;

- качественное и своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и решений руководителя ведомственной вышестоящей организации, директора учреждения, ответственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

- надлежащая подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленные сроки;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная устойчивость.

2.3. Размер ежемесячной премии работникам учреждений составляет [значение] % от утвержденного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему при выполнении условий, указанных в п. 2.2. настоящего положения.

2.4. Размер премии, выплачиваемой по итогам года, составляет [значение] % от утвержденного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему при выполнении условий, указанных в п. 2.2. настоящего положения.

2.5. Работникам, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям (количественным, качественным, объемным), размеры премиальных выплат устанавливаются в соответствии с такими показателями.

26. Работникам, труд которых не поддается оценке на каждом этапе, размеры премиальных устанавливаются в зависимости от личного вклада в общий итог работы автономного учреждения "[название учреждения]".

27. Руководящие работники и специалисты основных подразделений премируются за результаты работы этих подразделений.

28. Руководящие работники и специалисты вспомогательных участков премируются за результаты работы основных подразделений, в структуру которых они входят.

29. Выплаты единовременных премий и их размер определяются на основании приказа [наименование должности руководителя] за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных лимитов на выплаты работникам, состоящим в штатном составе на дату издания распоряжения или приказа, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком.

30. Единовременная премия не выплачивается работникам, работающим на должности [наименование должности] одного месяца, за исключением работников, принятых переводом из другого структурного подразделения учреждения.

31. При выполнении показателей премирования, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Положения не в полном объеме, премия работникам уменьшается или не выплачивается полностью.

32. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. Премии начисляются за фактически отработанное время.

33. При начислении премий работникам помимо тарифных ставок и окладов учитываются дополнительные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

34. Премии начисляются работникам, состоящим в штате автономного учреждения [наименование учреждения].

35. Премии могут выплачиваться и сотрудникам, с которыми заключен срочный трудовой договор на выполнение определенной работы.

36. Решение о премировании работников, не состоящих в штате, принимает [наименование должности руководителя].

37. Сотрудникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе на совместительстве, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы коллектива структурного подразделения учреждения.

38. Лицам, вновь поступившим на работу в автономное учреждение "[название учреждения]", ежемесячная премия может быть выплачена за неполный месяц по усмотрению [наименование должности руководителя] соответствующего структурного подразделения.

39. Лицам, принятым на работу в автономное учреждение "[название учреждения]" в течение года, премия, выплачиваемая по итогам работы за год, может быть выплачена за последний год по усмотрению [наименование должности руководителя] соответствующего структурного подразделения.

40. Лицам, проработавшим неполный месяц или год в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, премии выплачиваются за фактически проработанное время.

41. Премии не выплачиваются:

- работникам, совершившим прогул;
- работникам, появившимся на работе в нетрезвом состоянии;
- работникам, которые без уважительных причин отсутствовали на работе более 3 часов в день или суммарно в течение рабочего дня;
- работникам, привлеченным в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.

42. Представление на премирование и порядок премирования

42.1. Представление на премирование происходит в конце периода премирования.

42.2. Бухгалтерия представляет [наименование должности руководителя] справку о расходах на оплату труда за соответствующий период времени, о фонде оплаты труда и фонде премирования, образованном за счет средств от оказания платных услуг (выполнения платных работ), и размере средств, направляемых на премирование работников.

3.3. [Наименование должности руководителя] после получения от бухгалтерии справки, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, утверждает общий размер премии к выплате за достижение показателей премирования.

3.4. [Наименование должности руководителя] на основе отчетных данных структурных подразделений распределяет между ними средства, направленные на премирование.

3.5. Заместители [наименование должности руководителя], курирующие соответствующие подразделения, вносят предложения о размере поощрения руководителей структурных подразделений.

3.6. Руководители структурных подразделений подают соответствующим заместителям [наименование должности руководителя] предложения о поощрении конкретных работников. В обосновании о премировании должны быть указаны основания премирования и предполагаемый размер премии по каждой предложенной кандидатуре. Согласованные предложения направляются на утверждение [наименование должности руководителя] и после утверждения используются в качестве основания для издания приказа по автономному учреждению "[название учреждения]" о выплате работникам премий.

3.7. [Наименование должности руководителя] самостоятельно формирует предложения о премировании своих заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера и начальника юридического отдела (юрисконсульта).

4. Виды доплат и надбавок к должностным окладам

4.1. С целью повышения материальной заинтересованности работников автономного учреждения [название учреждения] в выполнении как основных, так и дополнительных функциональных обязанностей, эффективности и качества работы, а также ответственности за качество труда устанавливаются следующие виды доплат и надбавок:

4.1.1. Компенсационного характера:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;
- доплата за интенсивность труда, связанная с освоением новых компьютерных программ и оперативно-правовой документации, отвечающей потребностям реализации целей деятельности автономного учреждения;
- персональная надбавка за особые условия труда, связанная с расширением перечня и объема услуг, оказываемых автономным учреждением.

4.1.2. Стимулирующего характера:

- доплата за классность водителям транспортных средств;
- доплата за ненормированный рабочий день водителям транспортных средств;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине.

4.3. Доплаты производятся работникам к установленным должностным окладам в пределах предусмотренных утвержденным фондом оплаты труда автономного учреждения.

4.4. Доплаты, надбавки, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и настоящим положением в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Размер и характер доплат руководителю автономного учреждения устанавливается по решению учредителя автономного учреждения.

5. Доплаты компенсационного характера

5.1. За каждый час ночной работы (с 10.00 часов вечера до 6.00 часов утра) производится доплата в размере [значение] % от должностного оклада.

5.2. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации: первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

5.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты должностным окладам в размере не менее [значение] % от должностного оклада замещаемого.

5.5. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ устанавливается по решению [наименование должности руководителя] автономного учреждения в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада. Размер доплаты не должен превышать [значение] % от установленного должностного оклада.

5.6. Доплата за интенсивность труда устанавливается по решению [наименование должности руководителя] автономного учреждения в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада. Размер доплаты не должен превышать [значение] % от установленного должностного оклада.

5.7. Персональная надбавка за особые условия труда устанавливается по решению [наименование должности руководителя] автономного учреждения в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада. Размер надбавки не должен превышать [значение] % от установленного должностного оклада. назад к оглавлению

6. Доплаты и надбавки стимулирующего характера

6.1. Ежемесячная доплата водителям за классность и ежемесячная доплата водителям за ненормированный рабочий день устанавливается в процентах от должностного оклада за отработанное время в следующих размерах:

- водителям автомобиля 2 класса - [значение] %;
- водителям автомобиля 1 класса - [значение] %;
- за ненормированный рабочий день - [значение] %.

6.2. Надбавки за выслугу лет устанавливаются всем работникам автономного учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении, и составляют: Выслуга лет до 3 лет - [значение] %; от 3 лет до 5 лет - [значение] %; свыше 5 лет [значение] %

6.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам автономного учреждения в абсолютной величине приказом по учреждению, изданному [наименование должности руководителя].

При назначении учитывается:

- напряженность (интенсивность) работы (количество оказанных услуг, выполненных проведенных исследований и пр.);
- сложность;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- высокие результаты работы. Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютном выражении в соответствии с действующими нормативными актами учреждения и максимальным размером не ограничены.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников автономного учреждения [название учреждения] вступает в силу с [число, месяц, год] и действует до принятия нового положения, регулирующего вопросы премирования.

СННННН

коллектива

2024 года

приказ № 1

организации

Глобенко

Организация: МАУ НПБ "Дельфин"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 20__

Иванов Ивае Иванович

Организация: МАУ НПБ "Дельфин"

Подразделение: Администрация

К выплате: Заместитель директора
 Должность:
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:								
Оплата по окладу						Удержано:		
Премия разовая (суммой)						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Северная надбавка						Выплачено:		
Долг работника на начало								
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								
Долг предприятия на конец								

ательный

ГО КОЛЛЕКТИ
 вая 2024 го
 Протокол №

ов:
 союзной органи

Б

С.Л. Гло