КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН «ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ» НА 2025-2028 ГОДЫ

Директор ГАУ ДПО РБ
«Центр повышения квалификации»
_____/Г.В. Лашина/
«03» октября 2025 г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации
_____/А. Р. Ишмухаметова/
«03» октября 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Регистрационный № 182-25/к
Председатель Республиканской
организации Башкортостана Профсоюза
работников здравоохранения РФ
_____/_____
«06» 10 2025 г.

Филиал ГКУ РЦЗН по Октябрьскому району города Уфы
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«23» апреля 2026 г.
Регистрационный номер 89
Подпись

Обсужден на собрании (конференции) коллектива работников
(протокол № 4 от «03» октября 2025 г.)

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.
Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.
Раздел 3. Гарантии в области занятости.
Раздел 4. Рабочее время.
Раздел 5. Время отдыха. Отпуска.
Раздел 6. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
Раздел 7. Условия работы и охрана труда. Экологическая безопасность.
Раздел 8. Охрана труда женщин.
Раздел 9. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника.
Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам.
Раздел 11. Обеспечение условий труда и социальных гарантий молодежи.
Раздел 12. Обеспечение условий деятельности организации Профсоюза, профсоюзного комитета.
Раздел 13. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
Раздел 14. Заключительные положения.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Продолжительность рабочего дня работников.
3. Перечень работ, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания не устанавливается.
4. Перечень подразделений, в которых производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада).
5. Положение о материальном стимулировании работников.
6. Состав комиссии по установлению учебной преподавательской нагрузки педагогических работников.
7. Состав совместного комитета (комиссии) по охране труда от работодателя.
8. Состав комиссии по персонифицированному учету.
9. Состав комиссии по социальному страхованию.
10. Состав комиссии по трудовым спорам.
11. Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора. Изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля выполнения коллективного договора.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (далее – Центр) и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. **Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:**

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10 "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединением работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан (далее – Республиканское соглашение);
- «Отраслевым соглашением по организациям здравоохранения Российской Федерации», заключенным между Министерством здравоохранения Российской Федерации и Профсоюзом работников здравоохранения Российской Федерации (далее – ОТС между МЗ РФ и Профсоюзом);
- «Отраслевым тарифным соглашением по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников здравоохранения», заключенным между Министерством здравоохранения Республики Башкортостан и Республиканской организацией Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ (далее – ОТС между МЗ РБ и РОБ ПРЗ РФ).

1.3. **Предметом** настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. **Стороны коллективного договора.**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.4.1. Работодатель – Центр, в лице директора Лашиной Гузель Владимировны, действующего на основании Устава;

1.4.2. Работники организации, интересы которых представляет

первичная профсоюзная организация Центра, в лице председателя профсоюзной организации Ишмухаметовой Аиды Рантиковны.

1.5. **Действие коллективного договора.**

1.5.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу «03» октября 2025 года и действует до «03» октября 2028 года.

За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора, стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего. Условия, установленные настоящим коллективным договором, сохраняют свое действие до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля над выполнением коллективного договора создается постоянно действующая комиссия – ***приложение № 11.***

Если в ходе коллективных переговоров сторонами не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

1.5.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ч. 3 ст. 43 ТК РФ).

При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем интересы всех работников, независимо от их членства в профсоюзе, представляет первичная профсоюзная организация (ст.ст. 29, 30 ТК РФ).

Работодатель признает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) единственным представителем работников организации, уполномочивших его решением общего собрания (конференции) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно учитывает мнение профсоюзного комитета в установленном порядке и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.5.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем

организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.5.4. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля стороны коллективного договора ежегодно предоставляют друг другу полную, достоверную и своевременную информацию, касающуюся хода выполнения коллективного договора.

1.6. **Общие обязательства сторон.**

1.6.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования трудового законодательства;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- обеспечивать сохранность архивных документов учреждения, в том числе по личному составу;
- исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплаты труда;

- обеспечивать контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- обеспечивать контроль над созданием работодателем безопасных условий труда;

- в случае необходимости вносить в соответствующие органы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц организации, которые нарушают законодательство о труде (ст. 370 ТК РФ).

1.6.3. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.7. Работодатель обеспечивает:

- предварительное согласование настоящего коллективного договора в Республиканском комитете Профсоюза работников здравоохранения (п. 9.21 Республиканского соглашения);

- уведомительную регистрацию настоящего коллективного договора соответствующим органом по труду.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 57-61, 63-67 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым договором, законодательством, Отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией.

2.6.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, (приложение №1) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и коллективным договором.

2.6.3. Коллективный договор и локальные акты Центра, регулирующие трудовые отношения и отношения, тесно связанные с ними, размещать на официальном сайте Центра для обеспечения ознакомления с ним.

2.6.4. В 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о его приеме на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда. Запись в трудовую книжку производится по истечении пяти дней после приема на работу (ст. 66 ТК РФ).

2.6.5. Соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ст. 86, ст. 88 ТК РФ; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника (ст. 87 ТК РФ).

2.6.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия

указанных обстоятельств (случаев), без согласия работника на такой перевод, в установленном порядке.

2.7. Профсоюзный комитет обязуется:

2.7.1. Осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудовых договоров работников с работодателем.

2.7.2. Контролировать увольнение членов профсоюза:

а) при сокращении штата или численности работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

б) при несоответствии работника выполняемой работе (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

в) при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, при однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей (пункты 5, 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

г) по инициативе работодателя (в отношении работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы – ст. 374 ТК РФ);

д) по инициативе работодателя (в отношении работников, являвшихся членами профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания срока их полномочий – ст. 376 ТК РФ).

2.7.3. Требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностными лицами, если они нарушают законодательство о труде, о профсоюзах, не выполняют своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п. 2 ст. 30 ФЗ «О профсоюзах»).

2.8. Стороны пришли к соглашению, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном ст. 81 ТК РФ, а в случае увольнения члена профсоюза – по согласованию с профсоюзным комитетом (согласно ОТС между МЗ РБ и РОБ ПРЗ РФ).

Раздел 3. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, предварительно с участием профсоюзного комитета.

3.2.2. Допускать увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), а также в случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), только по окончании учебного года, включая окончание летнего ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2.3. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации,

сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения;

- создать комиссию, занимающуюся вопросами высвобождения работников;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);

- выплачивать увольняемым работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет, выходное пособие в размере двухмесячной зарплаты при наличии финансовых средств.

3.2.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

3.2.5. При проведении реструктуризации организации обеспечивать участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов организации и работников.

3.2.6. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

3.2.7. Организовать работу по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и аккредитации работников.

3.2.8. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оказывать содействие в оформлении досрочной пенсии лицам предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);

б) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения; при этом переобучение проводится за счет средств работодателя;

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 74 ТК РФ);

д) при проведении аттестации непедагогических работников, которая может послужить основанием для увольнения вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

3.2.9. Производить привлечение иностранной рабочей силы по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. принимать участие в разработке программы занятости;

3.3.2. обеспечивать защиту прав и законных интересов работников-членов профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения,

предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

3.3.3. оказывать помощь работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и аккредитации работников;

3.3.4. осуществлять профсоюзный контроль над занятостью и соблюдением законодательства в области занятости работников.

3.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Обеспечивать:

4.1.1. Пятидневную рабочую неделю продолжительностью рабочего времени работников учреждения не превышающую 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для педагогических работников – сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ) установленного соответствующим группам педагогических работников правительством 36 часов.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется:

- статьями 92 и 333 Трудового кодекса РФ;
- Федеральным законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» ;
– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;

- «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н (ред. от 25.01.2023).

В соответствии с законодательством продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

Продолжительность нормируемой части педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количество проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, помимо преподавательской работы конкретизированы в приказе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам» и Приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», в т.ч.: выполнение

обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и др. творческой работой.

Дни недели свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от занятий по расписанию могут использоваться для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, а также учебно-методической и другой работы, как непосредственно в Центре, так и за его пределами согласно индивидуальным планам преподавателей.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебная нагрузка на учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, распределяется на тарификационной комиссии исходя из общего количества часов на учебный год (учитывая внутренних совместителей), устанавливается директором с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 162 ТК РФ) в порядке, установленном законодательством (приложение № 6).

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде за 2 месяца до начала учебного года (ст. 162 ТК РФ).

При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания циклов. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации или преподавателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в настоящем разделе.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома. Преподавательская работа без занятия штатной должности руководителя может быть разрешена работодателем учреждения в том же образовательном учреждении в основное рабочее время его заместителям, и другими работникам (методистам, библиотекарям и другим работникам). Выполнение данной работы вносится работодателем в трудовой договор по основной работе.

Продолжительность работы по совместительству в течение года работников ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по

каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Для указанных работников не считается совместительством, и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год в основное рабочее время.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора (согласно тарификации), возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

В Центре неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

Перечень должностей педагогических работников и работников других структурных подразделений, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени приведен в приложении № 2.

4.1.2. Выходные дни и праздничные дни устанавливаются Правительствами РФ и РБ. Проводить изменение режима рабочего времени

рабочей недели, с целью обеспечения непрерывности учебного процесса с учетом специфики деятельности Центра в отдельных случаях. Режим работы утверждается администрацией и профкомом (приказом по Центру) и оговаривается порядок предоставления отгулов, оплаты, дополнительных выходных дней. Приказы доводятся до сведения работников в порядке, предусмотренном законодательством. В выходные и праздничные дни организуется дежурство, к которому могут привлекаться специалисты по списку, согласованному с профкомом. Компенсация за дежурство производится в соответствии с законом.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю:

для лиц от 16 до 18 лет;

для инвалидов I, II групп (ст. 92 ТК РФ);

для инвалидов III группы – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 94 ТК РФ).

4.2. Определять конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в учреждении в правилах внутреннего трудового распорядка, разработанных с учетом мнения профкома (ст. 94, 189, 190 ТК РФ). Предоставлять работникам возможность устанавливать индивидуальный график работы, с учетом личных, семейных обстоятельств.

4.3. Уменьшать продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Устанавливать отдельным категориям работников неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

4.5. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) (ст. 74 ТК РФ).

4.6. Доводить до сведения работников графики сменности не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

4.7. Соблюдать ограничения, установленные при работе в ночное время (ст. 96 ТК РФ) - женщины, имеющие детей до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы,

воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Не привлекаются к работе в ночное время беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет.

4.8. При установлении вредных условий труда класса 3.3, 3.4, устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Предоставить работникам перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее 30 минут. Период обеденных перерывов в Центре устанавливается с 12^{00} до 14^{00} часов. Продолжительность перерывов на обед определяется при заключении трудового договора по соглашению между работником и работодателем продолжительностью не менее 30 минут. Для каждого подразделения утверждается отдельный график обеденного перерыва.

С целью создания наиболее благоприятной среды для труда и отдыха работников работодатель обязуется создать условия для хранения продуктов, приготовления и подогрева пищи, а также обеспечить работников предметами личной гигиены (мыло, полотенца и пр.).

5.1.2. Обеспечивать работникам возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех рабочих местах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (ч. 3 ст. 108 ТК РФ). Перечень таких работ, порядок и место приема пищи утвержден работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к настоящему коллективному договору – приложение № 3.

5.1.3. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

5.1.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.1.5. Всем работникам организации предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Педагогическому персоналу устанавливается ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.1.6. Предоставлять работникам отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.1.7. Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков на следующий год утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем до 15 декабря текущего года (ст. 123 ТК РФ). Отпуска педагогическим работникам предоставляются согласно статьям ст. 334, 335 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год (ст. 124 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска в связи с производственной необходимостью допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

В указанных случаях неиспользованный отпуск (часть отпуска) должен быть предоставлен работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год.

Перенесение отпуска в течение текущего рабочего года или присоединение к отпуску за следующий рабочий год, включение неиспользованного отпуска в график отпусков (с указанием периода работы, за который он предоставляется) оформляется приказом работодателя. В случае формирования перед работником задолженности по отпускам она должна отражаться работодателем в графике отпусков на следующий год вплоть до полного ее погашения. При погашении работодателем задолженности по отпускам работнику в первую очередь предоставляются неиспользованные отпуска (части отпуска) за более ранние периоды работы. Ответственность за своевременность предоставления отпусков возлагается на работодателя.

Работодатель признает, что в случае непредоставления работнику очередного ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска), в т.ч. по причинам, связанным с производственной необходимостью, за работником сохраняется право на реализацию неиспользованного отпуска (отпусков, части отпуска) за ранее отработанные периоды в следующем году, т.е. право работника на использование отпусков во времени не утрачивается.

При увольнении работника предоставлять ему возможность ухода в

отпуск с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 ТК РФ, с предоставлением всех неиспользованных отпусков или их части (по желанию работника).

5.1.8. В соответствии с законодательством (ст.117 ТК РФ) предоставлять работникам организации ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда (класс условий труда согласно СОУТ-3.2, 3.3, 3.4).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ).

5.1.9. Предоставлять на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, участников СВО, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации– 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов сына в ВС РФ - 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему

ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам, законным представителям), воспитывающим школьников (1, 4 и 11 класс) для сопровождения в школу в День знаний (1 сентября) – 1 календарный день;

- в других случаях – по соглашению сторон и согласия профкома;

в том числе:

- в связи с переездом на новое место жительства;

- при оформлении пенсии;

- при постановке на учет в различных государственных структурах (налоговая служба, БТИ, военкомат и др.)

5.1.10. Предоставлять отпуска женщинам по беременности и родам в соответствии с (ст. 255 ТК РФ); отпуска по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста – в соответствии с (ст. 256 ТК РФ), отпуска работникам, усыновившим ребенка, – в соответствии с (ст. 257 ТК РФ).

Работник вправе, письменно известив работодателя за две недели (в целях решения организационных вопросов и оформления документации с временно замещающим работником), прервать отпуск по уходу за ребенком и досрочно выйти на работу. Досрочный выход на работу не лишает работника права на предоставление оставшейся части отпуска по уходу за ребенком.

5.1.11. Предоставлять за счет средств социального страхования одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

Предоставлять для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет однократно в течение календарного года до двадцати четырех 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 четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем (ст. 262 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.1.12. Учитывать, что:

- по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

- отзыв из отпуска допускать приказом и только с письменного согласия работника и профкома (ст. 125 ТК РФ);

- не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 125 ТК РФ);

- часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней по заявлению работника, с согласия профсоюза может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет не допускается (ст. 126 ТК РФ).

5.1.13. Педагогическим работникам, занимающим должности, указанные в разделе I специальной номенклатуры, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" проработавшим на педагогических должностях в учреждении более 10 лет, может предоставляться творческий отпуск продолжительностью до 1 года. Право на отпуск до одного года возникает не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) (ст. 335 ТК РФ).

5.2. Работодатель и профсоюзный комитет пришли к соглашению, что в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются дополнительные периоды времени (ст. 121 ТК РФ):

- период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней - до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ);

5.3. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять профсоюзный контроль над исполнением законодательства об отпусках.

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, материального стимулирования по результатам работы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.2. Стороны подтверждают:

6.2.1. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии

с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, с учетом разделения оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из различных источников регулируются Положением об оплате труда работников Центра. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников Центра, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение 5).

6.2.3. Месячная заработная плата работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.2.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором за сверхурочную работу, поощрения за непроизводственные показатели в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

6.2.5. Заработная плата работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 12% тарифной ставки (оклада).

Перечень должностей работников, имеющих право на указанные доплаты, и конкретные размеры доплат, утвержденные руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, устанавливается отдельным приказом Центра.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.2.6. Доплата за работу в ночное время составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (Постановление Правительства РФ от 04.04.2025 № 436. (приложение 4).

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

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

6.2.9. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется «Положением об оплате труда» и «Положением о материальном стимулировании работников».

6.2.10. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

6.2.11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты, согласно трудовому договору.

6.2.12. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической

работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

6.2.13. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.2.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (приказах) учреждения.

6.2.15. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении установленного дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы должна производиться накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке, путем перечисления в кредитную организацию на зарплатный счет указанный работником в соответствующем заявлении. Оплата отпуска производится не менее чем за 3 дня до его начала.

6.2.16. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.2.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.2.18. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

6.2.19. 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ).

6.2.20. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Социальный фонд России за соответствующий период.

6.2.21. При установлении вредных условий труда производится доплата к окладу в размере 12 % при классе условий труда 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.

6.3. Руководитель обязуется:

6.3.1. Представлять в профсоюзный комитет информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлении расходования финансовых средств, поступающих в Центр из разных источников; о порядке

и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

6.3.2. Привлекать профсоюзный комитет к:

- пересмотру и установки норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа доступного уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. О результатах информировать трудовой коллектив.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

6.4.1. Оказывать содействие и контролировать соблюдение законодательства об оплате труда.

6.4.2. Участвовать в разработке и контроле над реализацией локальных нормативных актов Центра, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

Раздел 7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте при проведении образовательного процесса (ст. 214 ТК РФ).

Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 4 процентов от фонда заработной платы (Отраслевое соглашение по организациям отрасли здравоохранения на 2023-2026 г.) и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 225 ТК РФ).

7.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными

факторами".

Размер возврата может быть увеличен до 30% при соблюдении определенных условий. Дополнительные 10% (сверх базовых 20%) можно получить, если направить их на санаторно-курортное лечение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников Центра по охране труда в соответствии с законодательством, а также проведение на рабочих местах повторного инструктажа по охране труда в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие. Для работников непосредственно связанных с движением транспортных средств проводить повторные инструктажи по охране труда в установленные сроки, но не реже 1 раза в квартал.

7.1.7. Организовать ведение реестра (перечня нормативно-правовых актов), в том числе с использованием электронно-вычислительных машин и баз данных) содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких правовых актов (ст. 214 ТК РФ).

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

7.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах, в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

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

7.1.11. Обеспечивать работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством, (ст. 221 ТК РФ) в соответствии с локальными нормативными актами.

В случае преждевременного износа спецодежды и защитных средств обеспечить их замену, а также стирку, чистку, ремонт (ст. 221 ТК РФ).

Выдавать мыло, смывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах с загрязнением, в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ) и локальными нормативными актами.

7.1.12. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а

также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (ст. 214, 220 ТК РФ).

7.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях Центра и обеспечить бесперебойную эффективную работу вентиляционных установок (ст. 214 ТК РФ).

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

7.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 3 окладов с учетом выплат стимулирующего характера, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника (ст. 184 ТК РФ, ст. 15 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

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

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

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

7.1.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 214 ТК РФ).

7.1.20. Ежегодно проводить диспансеризацию работников. Оплатить дополнительные выходные дни для прохождения диспансеризации в соответствии с законодательством в размере среднего заработка.

7.1.21. Проводить флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативами (1 раз в 2 года, согласно порядку проведения диспансеризации).

7.1.22. Проводить анализ заболеваемости работников Центра для планирования мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников.

7.1.23. Создавать условия и формировать мотивацию для ведения здорового образа жизни, внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику, занятия физкультурой и спортом включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

Содействовать распространению опыта реализации корпоративных

социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально-значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), содействовать внедрению в организациях отрасли здравоохранения типовой программы «Нулевой травматизм».

Проводить профилактику немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака и табачных изделий.

Поддерживать благоприятный морально-психологический климат, создавать условия для психологической разгрузки для предотвращения синдрома хронической усталости и профилактики профессионального (эмоционального) выгорания» (п. 8.6.1, п. 3.1.20 Отраслевого соглашения по организациям отрасли здравоохранения на 2023-2026 г.).

7.1.24. Создавать комиссию по расследованию причин травм и выработке предложений по их предотвращению по каждому несчастному случаю на производстве (ст. 229 ТК РФ).

7.1.25. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Центра, нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств, нормальные условия для плодотворной работы (ст. 216.3 ТК РФ).

7.3. Работники обязуются:

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

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

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями некоторым категориям работников предусмотренным (ст. 220, ст. 328 ТК РФ) за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) и микротравмах (продукты питания, средства применяемые при проведения практических занятий и обслуживания оборудования и т.д.).

7.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 216.1 ТК РФ).

7.5. За нарушение требований по охране труда предусматривается ответственность работника.

7.6. Профсоюзный комитет имеет право проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ).

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.

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

7.8. В сфере экологической безопасности работодатель обязуется:

7.8.1. Сдавать отработанные люминесцентные лампы и другие отходы согласно действующему законодательству подлежащие утилизации в централизованные пункты сбора.

7.8.2. Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора.

7.8.3. Соблюдать экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами производства и потребления, а также иными опасными вредными веществами. Организовать сбор, хранение и сдачу непригодных к использованию автошин и аккумуляторов в установленном порядке.

7.8.4. Не нарушать правила водопользования при изъятии и при сбросе сточных вод.

7.8.5. Обеспечить проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

7.8.6. Обеспечить установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17 ^{0}С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона, по представлению профкома, переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении до 14 ^{0}С и ниже в помещении занятия прекращаются.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

8.1. В целях сохранения в учреждениях здравоохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской

безработицы работодатель принимает на себя следующие обязательства:

8.1.1. Запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

8.1.2. Беременным женщинам, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

8.1.3. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освобождать их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (ст. 254 ТК РФ).

8.1.4. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ);

8.1.5. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 ТК РФ).

8.1.6. Не допускать направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Для педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, при выходе на работу сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории в течение года после выхода на работу.

8.1.7. Не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации (ст. 261 ТК РФ).

8.1.8. Продлевать срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности,

продлевать срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускать увольнение женщин в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и если невозможно, с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ст. 261 ТК РФ).

8.1.9. Не допускать расторжения трудового договора с работниками, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями и отцами, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пп. 1, 5-8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).

Раздел 9. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.

9.1. Работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, возмещается ущерб, причиненный увечьем либо иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации, а также выплачивается единовременное пособие сверх установленного размера возмещения вреда в размере до 4 МРОТ (ст.ст. 10-12 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», ст. 184 ТК РФ).

9.2. **Работодатель обязуется:**

9.2.1. Нести ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей (п. 3 ст. 8 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

9.2.2. Своевременно осуществлять контроль над индексацией сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Не реже двух раз в год информировать коллектив работников о выполнении коллективного договора, республиканских, территориальных и отраслевых соглашений, о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, предоставлять работникам информацию о предстоящей реорганизации, реформировании, перепрофилировании или ликвидации организации (п. 2.15 Республиканского соглашения).

10.1.2. Своевременно начислять и перечислять налоги и взносы в соответствии с действующим законодательством.

10.1.3. Проводить работу по реализации Федерального Закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», а именно:

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему пенсионного и социального фонда Российской Федерации;
- информировать застрахованных лиц, работающих в Центре, о сведениях, представленных в орган Социального фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления;
- создать комиссию по персонифицированному учету (приложение № 3 к настоящему дополнительному соглашению) и обеспечить ее работу;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

10.1.4. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ). Создать комиссию по социальному страхованию (приложение № 9) и обеспечить ее работу.

10.1.5. Материальная помощь работникам и ветеранам учреждения может оказываться при наличии средств в соответствии с «Положением о материальном стимулировании работников ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» (приложение № 5).

10.1.6. Осуществлять подготовку и дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) работников (ст. 196, 197 ТК РФ).

10.1.7. В соответствии с частью 4 статьи 377 Трудового кодекса Российской Федерации учреждение берет на себя обязательства по следующим социальным гарантиям, при наличии средств:

отчислять денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу, спортивную и иные мероприятия, направленные на сплочение коллектива, формирование здорового образа жизни, поддержку семейных ценностей до 0,2% от

поступлений от оказания Центром услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам его деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от иной приносящей доход деятельности (п. 9.3.4 Отраслевого соглашения по организациям отрасли здравоохранения на 2023-2026 г.);

оплачивать детские подарки, подарки работникам Центра;

оплачивать расходы на коллективные мероприятия (вечера, детские новогодние утренники, занятия спортом, конкурсы, коллективный отдых и др.);

оплачивать обучение по повышению квалификации работников в образовательных учреждениях РФ по трехсторонним договорам или по договорам ЦПК с образовательными заведениями за счет внебюджетных средств Центра;

предоставлять льготы, установленные работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со ст. 173-174,176-177 ТК РФ.

10.1.8. Работникам, командированным в рамках деятельности Центра, или командированным на учебу (повышение квалификации), командировочные расходы при превышении нормативных затрат на оплату оказанных услуг и дополнительные расходы (в т.ч.: проезд метро, багаж и т.д.) покрывать за счет экономии средств; если прожиточный минимум в командируемой территории выше прожиточного минимума РБ – командированному назначить доплаты (надбавки) на период командировки за счет экономии средств.

10.1.9. Работникам Центра и членам их семей, нуждающимся в жилье, по письменному обращению профсоюзного комитета в администрацию Центра, могут быть предоставлены места в общежитии для временного проживания.

10.1.10. Ежеквартально организовывать и проводить конкурс «Лучший преподаватель», «Лучший сотрудник» или иные профессиональные конкурсы, принимать участие в конкурсах, проводимых в Республике Башкортостан, Российской Федерации.

10.1.11. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со статьями 381-390 ТК РФ. Для этого стороны обязуются:

- создать комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) в составе 6 человек на паритетной основе: 3 представителя от работодателя и 3 представителя от работников. Состав комиссии – в приложении № 10;

- разработать, утвердить и довести до сведения работников Положение о КТС.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем (ч. 4 ст. 384 ТК РФ).

10.2. Профсоюзный комитет обязуется:

10.2.1. Обеспечивать контроль над выполнением законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования.

10.2.2. Оказывать содействие в оздоровлении работников и членов их семей.

10.2.3. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов работников, массовому приобщению работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества.

10.2.4. Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, финансируемых за счет средств работодателя (спартакиады, Дни медицинского работника, Дни здоровья, Дни пожилых людей, мероприятия с ветеранами, новогодние мероприятия, фестивали, турниры, смотры).

10.2.5. Совместно с работодателем проводить конкурс «Лучший преподаватель», «Лучший сотрудник» или иные профессиональные конкурсы, принимать участие в конкурсах, проводимых в Республике Башкортостан, Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДЕЖИ

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

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в работе с молодежью, содействовать становлению и развитию молодежных общественных организаций.

11.1.2.Создавать условия для стимулирования труда работающей молодежи.

11.1.3. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельным творчеством, удовлетворения творческих способностей и интересов в условиях учреждения.

11.1.4. Способствовать продвижению по службе молодых работников.

11.1.5. Рассматривать решение вопросов по молодежным проблемам с учетом мнения профкома по работе с молодежью.

11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

11.2.1. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.

11.2.2. Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи.

11.2.3. Широко информировать молодых работников о задачах профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

11.2.4. Оказывать помощь в соблюдении установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой (ст. 173-177 ТК РФ) и т.д.).

11.2.5. Организовывать систематическое обучение молодых работников по ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.).

11.2.6. Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 63 ТК РФ, своевременное прохождение обязательного предварительного медицинского освидетельствования в соответствии со ст. 69 ТК РФ.

11.2.7. Контролировать предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет в соответствии со ст. 122-124 ТК РФ.

11.2.8. Контролировать соблюдение прав работника в возрасте до 18 лет при расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК РФ).

11.2.9. Осуществлять поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу.

Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

12.1. Работодатель:

12.1.1. Обязуется разрешать проведение в рабочее время собраний (конференций).

12.1.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах»):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

12.1.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ от 12.01.1996 № 10 «О профсоюзах»).

12.1.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные

помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, электронная почта), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 1 ФЗ «О профсоюзах»).

12.1.5. Отчисляет денежные средства на счет первичной организации Профсоюза на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу, спортивную и иные мероприятия, направленные на сплочение коллектива, формирование здорового образа жизни, поддержку семейных ценностей (ст. 377 ТК РФ, п. 6.23 Республиканского соглашения, п. 9.3.4 Отраслевого соглашения по организациям отрасли здравоохранения на 2023-2026 г.).

12.1.6. Распространяет на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ, п.4 ст.26 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.1.7. Выделяет оплачиваемое рабочее время (до 4 часов в неделю) для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

12.1.8. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совместной комиссии по охране труда, членов КТС, членов иных комиссий организации (по направлениям деятельности) от основной работы на время краткосрочного обучения с сохранением среднего заработка.

12.1.9. Освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной платы (ст. 374 ТК РФ, ст. 25 ФЗ от 12.01.1996 № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.1.10. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно в день выплаты заработной платы перечисляет на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1% от начисленной заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 3 ФЗ «О профсоюзах», п. 60 Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ) в следующем порядке: 65% от удержанных профсоюзных взносов на расчетный счет первичной профсоюзной организации и 35% – на расчетный счет Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ).

12.1.11. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзный комитет (ст. 374, 375, 376 ТК РФ, ст. 25 ФЗ «О профсоюзах»).

12.1.12. Рассматривает ходатайства органов Профсоюза о представлении работников – профсоюзных активистов к награждению

ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в:

- уклонении от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ);
- непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, соглашения (ст. 54 ТК РФ);
- невыполнении условий коллективного договора (ст. 55 ТК РФ).

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

13.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Стороны договорились, что настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

14.1.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

14.1.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

14.1.4. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам.

14.1.5. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Центра.

14.1.6. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и

дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

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

14.3.1. Совместно разрабатывают и утверждают решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

14.3.2. Проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников не реже 2-х раз в год.

14.3.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

14.3.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

14.4. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами Центра, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников Центра в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

14.6. Каждый принимаемый на работу в Центр работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под подпись.

14.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Республиканскую организацию Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного

коллективного договора:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Продолжительность рабочего дня работников.
3. Перечень работ, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания не устанавливается.
4. Перечень подразделений, в которых производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада).
5. Положение о материальном стимулировании работников.
6. Состав комиссии по установлению учебной преподавательской нагрузки педагогических работников.
7. Состав совместного комитета (комиссии) по охране труда от работодателя.
8. Состав комиссии по персонифицированному учету.
9. Состав комиссии по социальному страхованию.
10. Состав комиссии по трудовым спорам.
11. Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора. Изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля выполнения коллективного договора.

Работодатель:

Руководитель

_____ /Г.В. Лашина

«03» октября 2025 г.

От коллектива работников:

Председатель профсоюзного комитета

_____ /Ишмухаметова А.Р./

«03» октября 2025 г.

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03»октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»

Содержание

1. Общие положения
2. Прием и увольнение работников
3. Права и обязанности работников
4. Права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за успехи в работе
7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» (далее – Центр) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными актами и уставом Центра.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников Центра

1.3. Дисциплина труда и учебы – это обязательное для всех работников и слушателей Центра подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, трудовыми договорами, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Центра.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы и качественной учебы, сознательным отношением к труду и учебе, методами убеждения, воспитания, а также

поощрением за добросовестный труд и учебу. К нарушителям трудовой и учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Прием и увольнение работников

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано представить специалисту по персоналу Центра:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- социальный номер;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (кроме лиц, поступающих на условиях совместительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Заключение трудового договора без предоставления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, специалист по кадрам может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется специалистом по персоналу Центра.

2.4. Лица, не достигшие 16 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Прием на работу оформляется приказом по Центру, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его подписания. По требованию работника специалист по кадрам обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При поступлении сотрудника на работу Работодатель, в лице руководителя структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан:

- ознакомить работника с порученной работой (должностными

обязанностями), условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Центра, относящимися к трудовым функциям работника;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, провести вводный инструктаж по безопасности труда.

2.7. При заключении трудового договора может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, не достигших возраста 18 лет, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. На всех работников, проработавших в Центре более 5 дней, специалистом по персоналу заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если работа в Центре является для работника основной.

2.9. Работники Центра могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке.

2.10. Перевод на другую постоянную работу в Центре по инициативе Работодателя, связанный с изменением трудовой функции или изменением существенных условий трудового договора, осуществляется только с письменного согласия работника.

Допускается временный перевод работника без его согласия на необусловленную трудовым договором работу по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации на срок до 1 месяца с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Перевод оформляется приказом.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Центру.

2.12. Работники Центра имеют право расторгнуть трудовой договор, уведомив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок уведомления в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока уведомления об увольнении. До истечения срока уведомления об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано заключение Трудового договора. По истечении срока уведомления об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному

заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока уведомления об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие Трудового договора продолжается.

2.13. Срочный Трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме и не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

Запись о причинах увольнения в трудовую книжку и в сведения о трудовой деятельности производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работники Центра имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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 ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременное предоставление Работодателем информации об изменении производственного календаря, в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Центра;

- услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

- доступ к информационным услугам, в том числе к ресурсам сети Интернет, в порядке, установленном в Центре;

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

- возмещение ущерба, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Преподавательский состав Центра также имеет право:

- предлагать руководству Центра проекты новых учебных методик, учебных пособий;

- предлагать руководству Центра формы контроля знаний и достижений слушателей по читаемым дисциплинам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;

- публиковать доклады, статьи, учебные пособия за счет средств Центра при условии их одобрения соответствующими кафедрами (ЦМК);

- участвовать на заседаниях педагогических и методических советов Центра;

- участвовать в заседаниях ЦМК, предлагать вопросы на повестку дня заседания ЦМК и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на голосование;

3.3. Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами о труде, настоящими Правилами.

Работники обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Центра, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в Центре в установленном порядке;

- добросовестно выполнять возложенные на них обязанности, соблюдать дисциплину труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно и аккуратно относиться к собственности Центра, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд,

инвентарь и т.п., выдаваемые в пользование на период работы; возмещать ущерб, причиненный в размере и порядке, установленном действующим законодательством;

- соблюдать Кодекс корпоративной этики Центра;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- способствовать выполнению настоящих Правил работниками и слушателями Центра.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), положениями, составленными с учетом положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, профессиональных стандартов утвержденными в установленном порядке.

3.4. Преподавательский состав Центра также обязан:

- выполнять учебную и учебно-методическую работу Центра в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы;
- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой(ым) учебной(ым) дисциплине(ам) в целях совершенствования методического обеспечения учебного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин;
- участвовать в соответствии с планом, утвержденным руководством Центра, в посещении занятий, проводимых другими преподавателями, комиссиях по оценке качества и в других формах контроля качества учебного процесса;
- своевременно оповещать администрацию Центра о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий.
- по решению руководства Центра осуществлять кураторство групп, руководить самостоятельной работой слушателей;
- предоставлять в установленном порядке информацию о своей профессиональной деятельности для рекламных и отчетных материалов Центра;
- по поручению руководства принимать участие в общественных мероприятиях Центра;
- своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Центра и своих коллег;
- при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли соблюдая Кодекс корпоративной этики Центра;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными Центром;

- бережно относиться к имуществу Центра, возмещать ущерб, причиненный Центру, в размере и порядке, установленном действующим законодательством.

Самовольный перенос, замена и отмена занятий и экзаменов не допускается;

3.5. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Центра материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Центру.

3.6. Учебно-методические материалы (курсы, лекции, программы, учебные пособия, учебники, статьи, фото- и видеоматериалы и т.д.) и электронные программы, созданные в порядке выполнения служебного задания работодателя (устного или письменного) являются служебным произведением. Исключительное право на служебное произведение принадлежит Центру. В случае прекращения действия трудового договора все носители конфиденциальной информации Центра (рукописи, черновики, электронные носители, распечатки, изделия и пр.), которые находились распоряжении работника в связи с выполнением служебных обязанностей во время работы в Центре передаются непосредственно руководителю структурного подразделения.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. **Работодатель обязан**:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Центра, условия трудовых договоров с работниками;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня, в необходимых случаях согласовывать с ним характер задания и сроки его выполнения;
- до начала каждого учебного года утверждать индивидуальные планы учебно-методической работы преподавателей;
- снабжать работников всеми необходимыми материалами, оборудованием, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и

ритмичной работы;

- создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- своевременно и качественно готовить локальные нормативные акты, в том числе должностные инструкции (функциональные обязанности), относящиеся к организации работы Центра, и доводить их до сведения всех работников;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством сроки, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Центра;

- соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

- обеспечивать защиту персональных данных работников.

4.3. В Центре осуществляется видеонаблюдение посредством использования видеокамер для получения видеоинформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

4.4. Система открытого видеонаблюдения в Центре является элементом общей системы безопасности, направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. Повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных

ситуаций. Установлены для: обеспечения противопожарной защиты зданий и сооружений; обеспечения антитеррористической защиты совершенствование системы информирования и оповещения работников Центра об угрозе возникновения кризисных ситуаций; пресечения противоправных действий со стороны работников Центра и посетителей.

4.5. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут быть использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

4.6. В Центре ведется постоянное видеонаблюдение. Работники и посетители оповещаются о видеонаблюдении надписями и символами установленного типа на видных местах. Места размещения, перечень, вид и тип устанавливаемых видеокамер, в том числе резервных и скрытых, режимах видеонаблюдения отдельных объектов утверждаются отдельными приказами Центра.

4.7. Система видеонаблюдения Центра является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности работников и не направлена на сбор информации о конкретном человеке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для работников преподавательского состава устанавливается 36-часовая рабочая неделя при шестидневном учебном процессе.

Время начала и окончания работы преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий, методической работой и мероприятиями, проводимыми в Центре, а также в необходимых случаях – Работодателем.

5.2. Для работников учебно-вспомогательных, административно-управленческих и административно-хозяйственных подразделений устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.3. Для отдельных учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных подразделений и/или категорий работников данных подразделений может устанавливаться режим работы на условиях суммированного учета рабочего времени по графику сутки через трое или 12-часового рабочего дня. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений и/или категорий работников, Работодатель в лице директора или иного руководителя, курирующего подразделение в соответствии с распределением обязанностей, по согласованию с руководителями подразделений может изменять отдельным подразделениям и/или категориям работников время начала и окончания работы.

5.4. Для работников всех категорий устанавливается перерыв на обед продолжительностью не менее 30 мин.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – работа на условиях совместительства, или по инициативе Работодателя – привлечение к сверхурочной работе.

5.6. По заявлению работника Работодатель вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности.

5.7. Применение сверхурочных работ может производиться Работодателем в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

5.8. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час для всех категорий работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.9. Работодатель обязан осуществлять контроль соблюдения режима работы работников.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Для педагогических работников, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей (Правительство Российской Федерации Постановление от 21 февраля 2022 года № 225), осуществляющие обучение по дополнительным профессиональным программам и для руководителей, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей (Правительство Российской Федерации Постановление от 21 февраля 2022 года № 225), деятельность которых связана с руководством образовательной деятельностью по дополнительным профессиональным программам устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейной датой, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и

безупречную работу и за другие достижения в работе к работникам Центра применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата денежной премии и иные денежные вознаграждения (доплаты, надбавки);
- иные награды и поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Центра.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Центра могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники Центра несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет к работникам Центра следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни или пребывания работника в отпуске.

7.5. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора Центра по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Центра (при условии согласования с непосредственным руководителем). К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае

отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других работников Центра.

7.8. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.11. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания к работнику, нарушившему трудовую дисциплину, могут применяться меры материального воздействия, а именно – не выплачиваться полностью или частично премии, надбавки и доплаты, устанавливаемые работнику в соответствии с локальными нормативными актами Центра, регулирующими вопросы оплаты и стимулирования труда.

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р.
Протокол профсоюзного комитета
от «03»октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Продолжительность рабочего дня
работников образования

№ п/п	Продолжительность рабочей (при пятидневной) неделе	Наименование должностей и структурных подразделений
1.	40	Административно - педагогические работники
2.	36 (при шестидневной неделе)	Преподаватели, мастера
3.	40	Административно-управленческие и административно-хозяйственные работники
4.	36	Методисты (старшие), воспитатель, педагог-организатор, тьютор

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания не устанавливается

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Условия для приема пищи
1	Общежитие	Дежурные по общежитию	через каждые 6 часов, в течение 30 мин.

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений, в которых производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада)

№	Подразделение	Должность
1	Общежитие	Дежурный по общежитию

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р.
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 г. № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением «Об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан», утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан (с последующими изменениями и дополнениями) от 27 октября 2008 г. № 372, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 г. № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, примерным положением «О материальном стимулировании работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан» (письмо Минздрава РБ от 28 ноября 2008 г. № 02-12/93-1) и другими действующими нормативно-правовыми документами.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия материального стимулирования работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (далее – учреждение) и распространяется на всех работников, осуществляющих трудовую

деятельность, в том числе, на условиях внутреннего или внешнего совместительства (далее – работники).

1.2. Положение разработано с целью совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы, поощрения работников.

1.3. Материальное стимулирование работников учреждения производится путем установления выплат стимулирующего характера, к которым относятся периодические и разовые выплаты, устанавливаемые в процентном (долевом) или абсолютном выражении к окладу работника, в форме повышающих коэффициентов, премий, надбавок, доплат и других поощрительных выплат.

1.4. Выплаты стимулирующего характера по своей природе являются поощрительными – направленными на повышение материальной заинтересованности работников и устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению директора.

1.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими периодичность, основания для начисления, размеры и утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Персональный повышающий коэффициент по результатам рассмотрения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности конкретного работника и оценочных листов.

2.1.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию или стаж педагогической работы.

2.1.3. За выслугу лет в зависимости от общего количества лет проработанных в образовательных учреждениях и учреждениях здравоохранения.

2.1.4. За ученую степень или почетное звание.

2.1.5. Повышающий коэффициент молодым педагогам.

2.1.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование.

2.1.7. Повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

Указанные стимулирующие выплаты устанавливаются в форме повышающих коэффициентов к окладу работника по соответствующей профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню

на определенный период времени, с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты устанавливаются персонально в отношении конкретного работника, оформляются приказом директора.

2.1.8. За интенсивность и высокие результаты труда.

2.1.9. За качество выполненных работ.

2.1.10. Иные виды выплат стимулирующего характера:

- за выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде;
- по итогам работы учреждения за I, II, III, IV квартал, год;
- к профессиональным и общегосударственным праздникам;
- материальная помощь;
- за участие в «пилотных проектах» и рабочих группах, организованных Минздравом здравоохранения Республики Башкортостан;
- за привлечение дополнительных финансовых средств, за счет предоставления платных услуг, предусмотренных Уставом учреждения.

Стимулирующие выплаты, указанные в пунктах 2.1.8-2.1.10. устанавливаются приказом директора на основании протокола заседания комиссии 2 уровня в форме премий, надбавок, доплат и других видов выплат.

На выплаты стимулирующего характера начисляется районный коэффициент, кроме единовременных поощрительных выплат, не связанных с выполнением трудовых обязанностей (премии к праздничным, юбилейным, профессиональным датам и т.д.), социальных выплат (материальная помощь).

3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Общий размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах планового фонда оплаты труда по соответствующим источникам финансирования. Начисление выплат стимулирующего характера не должно приводить к перерасходу плановых назначений. Объем выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения планируется в размере не менее 30% в фонде оплаты труда учреждения (за счет средств бюджета Республики Башкортостан). Доля выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности может быть более 30% в фонде оплаты труда.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются всем категориям работников учреждения, как по основному месту работы, так и работающим на условиях совместительства, при условии выполнения своих функциональных обязанностей в полном объеме.

3.3. Стимулирующая выплата работникам учреждения за напряженность (в форме надбавки) устанавливается на определенный срок, но не более чем на один год приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения образовательного учреждения, в котором

трудится работник. Надбавка за напряженность в труде отменяется при ухудшении показателей в работе, окончании особо важных или срочных работ.

3.4. Директору учреждения разрешается оказывать работникам материальную помощь за счет экономии фонда заработной платы, за счет всех источников.

3.5. Директор учреждения несет материальную и дисциплинарную ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников. При установлении факта неправильной оплаты труда директор обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы. Ответственность за соблюдение законности и целесообразности расходования средств на оплату труда возлагается на директора и главного бухгалтера учреждения.

3.6. Периодичность выплат стимулирующего характера может устанавливаться в следующих рамках:

3.6.1. Ежеквартальные – один раз в три месяца (в виде премии, доплат, надбавок).

3.6.2. Годовые – один раз в год (в виде премии, доплат, надбавок).

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность директора и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику учреждения и может быть установлен как в процентах к окладу, так и в абсолютном выражении, с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

Размер премии работников учреждения исчисляется с округлением до целого числа.

Размер премии работника (Р) учреждения определяется по формуле:

$Р = О*З * Кп*Кt,$

где О – оклад работника учреждения;

Кп – коэффициент премирования работника учреждения;

Кt – коэффициент фактически отработанного времени в расчетном периоде, определяемый:

$Кt = А/В,$

где А – фактически отработанное время (дни, часы) работника учреждения в расчетном периоде;

В – норма рабочего времени (дни, часы) работника в расчетном периоде в соответствии с действующим законодательством.

Расчет коэффициента премирования (Кп) работника учреждения производится на основании выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, отпусков по уходу за ребенком, определенного соответствующим законодательством.

При начислении квартальной премии, учитываются показатели со сроком исполнения «ежеквартально», при начислении годовой премии учитываются все показатели.

Выплата премии осуществляется при достижении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения.

Коэффициент премирования работника учреждения исчисляется как отношение фактического количества баллов по итогам оценки деятельности работника к максимально возможному количеству баллов по показателям и критериям оценки эффективности его деятельности. Коэффициент премирования (Кп) исчисляется с округлением до сотой доли, то есть два знака после запятой.

Размер премии работникам устанавливается приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании результативности и качества работы сотрудников.

При увольнении работника премия назначается и выплачивается за фактически отработанное время при условии выполнения работником всех установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности в полном объеме.

3.7. Размер надбавки за напряженность и срок ее действия директору учреждения устанавливается на основании заключенного трудового договора с Министерством здравоохранения Республики Башкортостан.

3.8. Премия директору устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности в пределах общего фонда оплаты труда на финансовый год. Размер премирования директора, порядок и критерии выплаты премий директору устанавливаются Министерством здравоохранения Республики Башкортостан в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.9. Повышающие коэффициенты к окладу:

3.9.1. Персональный повышающий коэффициент – до 3,0.

3.9.2. За квалификационную категорию (руководителям, руководителям структурных подразделений, специалистам) устанавливается в размерах:

– при наличии первой квалификационной категории – 0,12;

– при наличии высшей квалификационной категории – 0,15.

3.9.3. За выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях и учреждениях здравоохранения:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 0,2;
- при выслуге свыше 5 лет – до 0,3.

На основании решения комиссии 2 уровня в стаж для установления повышающего коэффициента за выслугу лет могут засчитываться периоды отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.9.4. Педагогическим работникам за квалификационную категорию, либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда, за повышение профессиональной квалификации и компетентности, за фактическую нагрузку:

№ п/п	Квалификационная категория, либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	За первую квалификационную категорию	до 0,35
2	За высшую квалификационную категорию	до 0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	до 0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	до 0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	до 0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	до 0,25

3.9.5. Другие повышающие коэффициенты:

№ п/п	Группа работников	Условия назначения	Размер повышающего коэффициента	Примечание
1	Педагогические работники	Поступление на работу в образовательное учреждение после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения	до 0,20	За фактическую нагрузку. В течение 3 лет.
2	Все работники	Ученая степень доктора наук	до 0,20	За фактическую нагрузку
3	Все работники	Ученая степень кандидата наук	до 0,10	За фактическую нагрузку
4	Руководящие работники и специалисты	Почетное звание «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» при условии соответствия почетного звания профилю	до 0,10	За фактическую нагрузку

		учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин		
5	Педагогические работники	Высшее профессиональное образование	до 0,05	За фактическую нагрузку
6	Работники, непосредственно связанные с образовательным процессом	Классное руководство (кураторство) в учреждениях среднего профессионального образования	до 0,15	Согласно приложению № 3 Положения «Об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан»
		Заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10	
		Руководство предметными методическими комиссиями	до 0,15	
7	Работники учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня	Стаж работы более 3 лет в учреждении образования	до 0,10	Согласно Положению об оплате труда работников ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных строками 2-4 таблицы

пункта 3.9.5, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.10. Размер иных стимулирующих выплат определяется личным вкладом работника в общие результаты работы и устанавливается работнику индивидуально.

Иные виды выплат стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.1.10. настоящего Положения устанавливаются в зависимости от финансового обеспечения учреждения.

4. Основные условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Условиями осуществления выплат стимулирующего характера при полном и надлежащем выполнении должностных обязанностей являются:

- эффективное, своевременное и рациональное использование материальных ресурсов учреждения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий к работнику в течение отчетного периода;
- выполнение инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;
- отсутствие нарушений установленных администрацией и законодательством требований оформления документации и организации работы;
- отсутствие нарушений сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, администрации образовательного учреждения или договорными обязательствами;
- выполнение приказов, указаний и поручений Министерства здравоохранения Республики Башкортостан или непосредственного руководства (администрации образовательного учреждения) в установленные сроки;
- отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, контролирующих и надзорных органов, администрации учреждения, обучающихся;
- отсутствие нарушений по итогам ревизий, тематических проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- отсутствие нарушений при проведении закупок для государственных нужд;
- отсутствие ошибок и искажений в отчетности.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда мотивируют работника к выполнению больших объемов работы с меньшим количеством ресурсов. В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

- функции, составляющие содержание труда;
- сложность выполняемых работ;
- больший объем работ за меньший временной интервал.

4.3. Выплаты за интенсивность и напряженность работы осуществляются за:

- высокие результаты работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- достижение целевых показателей по службе;
- участие в работе по ведению здорового образа жизни;
- наставничество молодых специалистов;
- высокую степень удовлетворенности населения качеством оказываемых услуг;
- непосредственное участие в реализации федеральных и региональных целевых программ;
- постоянное совершенствование квалификации, активное участие в семинарах и совещаниях с внедрением положительного опыта других учреждений или регионов в деятельность своего учреждения, изучение специальной литературы, внедрение передовых методов и форм организации труда;
- выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);

Основанием рассмотрения вопроса о премировании работников учреждения за выполнение особо важных и срочных работ является ходатайство руководителей или заместителей руководителей структурных подразделений учреждения.

- за участие в «пилотных проектах» и рабочих группах, организованных Министерством здравоохранения Республики Башкортостан (выплачивается работникам учреждения единовременно с целью поощрения за активное участие в разработке мероприятий по совершенствованию здравоохранения Республики Башкортостан);
- привлечение дополнительных финансовых средств, за счет предоставления платных услуг, предусмотренных Уставом.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ направлены на улучшение показателей качества работы и осуществляются за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественную подготовку и своевременное предоставление запрашиваемой информации и отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.5. Конкретные значения критериев оценки деятельности учреждения и условия осуществления выплат определяются ежегодно, исходя из задач, стоящих перед учреждением.

4.6. Стимулирующая выплата работникам, работающим в учреждении, устанавливается в виде повышающего коэффициента к должностному окладу с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

4.7. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы выплачиваются с учетом обеспеченности финансовыми средствами. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Квартальная премия осуществляется по результатам работы за квартал. Данная премия выплачивается при условии соблюдения каждым работником высокого качества, объема и сроков выполнения производственного задания, работ и услуг в течение квартала. Квартальная премия выплачивается работникам, как правило, в последнем месяце I, II, III и IV кварталов года. Конкретные размеры премии работникам определяются с учетом фактически отработанного времени в квартале и выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника.

4.9. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам по результатам работы в прошедшем году с учетом достигнутых показателей и соблюдения трудовой дисциплины. Данная премия выплачивается при условии выполнения должностных обязанностей в полном объеме и надлежащего качества, соблюдения всех условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных данным Положением.

Премии за расчетный период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени с учетом решения комиссии 2 уровня и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Премии работникам (в том числе работникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком), не связанные с выполнением ими трудовых обязанностей и с производственным процессом: в связи с их личными юбилеями, праздничными днями, профессиональными праздниками устанавливаются приказом директора с учетом обеспеченности финансовыми средствами учреждения в размерах:

До 3-х должностных окладов:

- к юбилейным датам (50,55,60,65,70,75,80,85 лет);

- к праздничным дням*;

- к юбилейным датам Министерства здравоохранения Республики Башкортостан и учреждения.

* К праздничным дням относятся «День защитника Отечества»,

«Международный женский день».

До 7 000 рублей - к профессиональным праздникам.

4.11. Премии за образцовое качество выполняемых работ выплачиваются работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан – до 25 000 рублей;

- награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения», «Отличник образования», «Почетный наставник» Российской Федерации, Республики Башкортостан - до 10 000 рублей;

- награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации – до 10 000 рублей;

- награждении благодарностью Министерства здравоохранения Российской Федерации – до 7000 рублей;

- награждении Почетной грамотой и благодарностью Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, Почетной грамотой и благодарностью Министерства образования Республики Башкортостан и других ведомств – до 5 000 рублей;

- награждении Почетной грамотой и благодарностью директора учреждения – до 5 000 рублей;

- поощрении победителей конкурса «Лучший преподаватель месяца» и «Лучший сотрудник месяца» в размере – до 5000 рублей;

- выполнении особо важных и срочных работ, в том числе за сдачу квартальной, годовой отчетности и в других случаях по усмотрению руководителя – до 1-ой среднемесячной заработной платы;

- участии в «пилотных проектах» и рабочих группах, организованных Министерством здравоохранения Республики Башкортостан – до 25 000 руб.;

- и в других случаях по усмотрению директора на основании локальных нормативных актов учреждения.

В случае, когда работники одновременно имеют право на получение премий, предусмотренных пунктом 4.11. настоящего Положения, по нескольким основаниям, премия выплачивается по каждому основанию отдельно.

4.12. Материальная помощь.

4.12.1. Материальная помощь – это выплаты единовременного характера, представляемые на основании личного заявления, с учетом мнения профсоюзной организации, работнику учреждения.

4.12.2. Источником выплат материальной помощи является экономия в пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного из республиканского бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.12.3. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях и размерах:

- стихийные бедствия, хищение личного имущества, при условии непрерывного стажа работы в учреждении более пяти лет – до 20 000 рублей;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет – до 10 000 рублей в год;

- смерти близких родственников, самого работника – до 23 000 рублей;

- рождение ребенка – до 20 000 рублей;

- увольнение в связи с выходом на пенсию – до 15 000 рублей;

- бракосочетание – до 3-х должностных окладов;

- улучшение жилищных условий (приобретение и строительство жилого помещения) 1 раз на один объект, при наличии подтверждающих документов и при условии непрерывного стажа работы в учреждении не менее десяти лет – до 30 000 рублей;

- работникам, имеющим детей-первоклассников ко Дню знаний – до 10 000 рублей;

- работникам, в связи с тяжелой болезнью, при наличии подтверждающих документов – до 20 000 рублей;

- санаторно-курортное лечение 1 раз в три года, при условии непрерывного стажа работы в учреждении более десяти лет – до 20 000 рублей;

- и в других случаях по усмотрению директора.

4.12.4. Конкретный размер материальной помощи определяется директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и не зависит от материального положения работника.

4.12.5. Выплаты материальной помощи оформляются приказом директора.

4.12.6. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводящему похороны.

4.12.7. Порядок и условия оказания материальной помощи директору учреждения определяется Министерством здравоохранения Республики Башкортостан с учетом мнения профсоюзной организации.

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

4.13. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и не зависит от материального положения работника.

5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников при установлении иных стимулирующих выплат

5.1. В целях соблюдения обоснованности, целесообразности назначения иных стимулирующих выплат, установления персональных повышающих коэффициентов приказом директора создается двухуровневая комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – Комиссия).

5.1.1. Состав Комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора.

5.1.2. Количество членов Комиссии нечетное. Решение Комиссии является правомочным при наличии не менее половины членов Комиссии и определяется простым большинством голосов. Форму голосования определяет Комиссия. Ведется протокол заседания Комиссии, который подписывают все присутствующие члены Комиссии.

5.1.3. Комиссия при рассмотрении иных стимулирующих выплат, рассмотрении материалов по установлению персональных повышающих коэффициентов работникам должна руководствоваться настоящим Положением, Положением об оплате труда работников и Положением об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника.

5.1.4. Комиссия собирается:

- для назначения премии по итогам работы учреждения за I, II, III, IV квартал, год в размере до 3-х должностных окладов, по результатам анализа представленных руководителями структурных подразделений материалов в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника за отчетный период;

- для рассмотрения материалов по установлению персональных повышающих коэффициентов в соответствии с Положением об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника учреждения и проверки отчетов по ним.

- в других случаях, по мере поступления заявления от работников или ходатайства руководителей структурных подразделений.

5.1.5. Комиссия рассматривает все представленные на работников материалы. Результаты заседаний комиссии и принимаемые решения оформляются протоколом.

5.1.6. Иные стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом директора на основании протокола комиссии 2 уровня в пределах выделенного фонда, с учетом результатов деятельности конкретного работника.

5.2. Основными показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника для установления и начисления иных стимулирующих выплат (премий) по итогам работы учреждения за I, II, III, IV квартал, год являются: высокая результативность, эффективность и качество труда; напряженность, сложность, интенсивность работы; выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения; качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году; участие в подготовке и проведении районных и других мероприятий; качество образования, достижения обучающихся; состояние учебного кабинета; дисциплина труда; особо важных и сложных работ, выполнение сверхнормативных или не предусмотренных функциональными обязанностями работ, привлечение дополнительных финансовых средств, за счет предоставления платных услуг, предусмотренных Уставом.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления премии по итогам работы учреждения за I, II, III, IV квартал, год, критерии и показатели результативности и эффективности деятельности работников для установления персонального повышающего коэффициента разрабатываются руководителями структурных подразделений конкретно на каждого работника.

6. Снижение размера иных поощрительных выплат стимулирующего характера

6.1. Размер поощрительных выплат стимулирующего характера может быть снижен при определенных условиях.

Основными критериями снижения размера выплат стимулирующего характера (премий) являются неисполнение или ненадлежащее исполнение работником учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, то есть нарушение трудовой дисциплины, зафиксированное в порядке, предусмотренном главой 30 Трудового Кодекса РФ, в том числе:

6.1.1. Невыполнение плановых показателей.

6.1.2. Несоблюдение стандартов оказания и качества образовательных услуг.

6.1.3. Выявленные нарушения в порядке оказания образовательных услуг.

6.1.4. Неэффективное и нерациональное использование оборудования, инвентаря и иных материальных ценностей.

6.1.5. Несоблюдение законодательства об охране труда, антитеррористических требований и пожарной безопасности.

6.1.6. Нарушение установленных сроков и некачественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации.

6.1.7. Невыполнение и несвоевременное выполнение поручений руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений.

6.2. Снижение размера выплат стимулирующего характера (поощрительных выплат, премий) не является мерой дисциплинарной ответственности, применяется в целях повышения заинтересованности работников в эффективном труде и получения оплаты за труд пропорционально вложенным усилиям (оплата по труду).

6.3. Лишение или снижение размера иных выплат стимулирующего характера, премии производится за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение в работе, либо за тот период, в котором было выявлено нарушение.

6.4. События и факты, которые могут послужить основанием для снижения размера иных выплат стимулирующего характера, премии, документируются непосредственным руководителем работника.

6.5. Решение о снижении размера выплат стимулирующего характера (поощрительных выплат, премий) принимается руководителем образовательного учреждения, документируется приказом, согласованным с профсоюзом.

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р.
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Комиссия по установлению учебной преподавательской нагрузки педагогических работников

№ п/п	Занимаемая должность
1	Заместитель директора по учебно-методической и инновационной деятельности
2	Заведующий центром аккредитации и симуляционного обучения
3	Главный бухгалтер
4	Начальник отдела планирования, экономики и организации закупок
5	Заведующий сектором правовой и кадровой работы
6	Начальник отдела «Фабрика процессов»
7	Председатель профкома, заведующий отделением

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Совместный комитет (комиссия) по охране труда

от работодателя:

№ п/п	Должность
1	Заместитель директора по учебно-методической и инновационной деятельности
2	Главный бухгалтер
3	Начальник отдела «Фабрика процессов»
4	Заведующий сектором правовой и кадровой работы
5	Специалист по охране труда

от работников:

№ п/п	Должность
1	Председатель профкома, заведующий отделением
2	Комендант
3	Преподаватель
4	Тьютор
5	Ведущий библиотекарь

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 8

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Комиссия по персонифицированному учету

№ п/п	Должность
1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Ведущий бухгалтер
4	Специалист по персоналу
5	Заведующий сектором правовой и кадровой работы

Основание: Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в ред. от 19.07.2007 г. №140-ФЗ), Распоряжение Президента РБ от 14.01.1997 №3 «Об организации индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного страхования в РБ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03»октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Комиссия по социальному страхованию

№ п/п	Должность
1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Ведущий бухгалтер
4	Заведующий отделением, председатель профкома
5	Начальник отдела планирования, экономики и организации закупок
6	Заведующий сектором правовой и кадровой работы
7	Преподаватель, доверенное лицо

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 10

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03»октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Комиссия по трудовым спорам

От работодателя:

№ п/п	Должность
1	Главный бухгалтер
2	Заместитель директора по учебно-методической и инновационной деятельности
3	Заведующий сектором правовой и кадровой работы

От работников:

№ п/п	Должность
1	Секретарь руководителя
2	Преподаватель
3	Заведующий отделением, председатель профкома

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 11

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Ишмухаметова А.Р. _____
Протокол профсоюзного комитета
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Лашина
«03» октября 2025 г.

Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля выполнения коллективного договора.

От работодателя (приказ от 29.01.2025 г. № 17)

№ п/п	Должность
1	Заместитель директора по учебно-методической и инновационной деятельности
2	Главный бухгалтер
3	Начальник отдела планирования, экономики и организации закупок
4	Заведующий сектором правовой и кадровой работы
5	Специалист по охране труда

От работников

№ п/п	Должность
1	Председатель профкома, заведующий отделением
2	Преподаватель
3	Тьютор
4	Комендант
5	Ведущий библиотекарь

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
72 (семьдесят два) листов
Директор
«ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»
ИНН 0276016992