

Представитель работников
-Председатель Совета трудового
коллектива ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Г.П. Бабкин
«19» 02 2018 г.

Представитель работодателя
-Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Т.Ш. Нагимов
«19» 02 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного образовательного учреждения
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан»
на 2018 – 2020 годы



г. Уфа
2018 год

Г.П. Бабкин Т.Ш. Нагимов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между Работодателем и Работниками в лице их представителей.

Договор заключен в целях создания благоприятных условий деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее - ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»), соблюдения условий социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются:

Работодатель - ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника Нагимова Талгата Шавкатовича, действующего на основании Устава.

Работники - ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», именуемые в дальнейшем «Работники», интересы которых представляет Совет трудового коллектива ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее - СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»), в лице его уполномоченного председателя.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, гарантий и компенсаций, гарантий при возможном высвобождении (увольнении), обеспечения занятости, рабочего времени и времени отдыха, переобучения, охраны труда и другие вопросы, определенные сторонами.

1.4. Во исполнении Договора в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» могут приниматься локальные нормативные акты с учетом мнения СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение Работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и Договором.

1.5. Порядок разработки проекта Договора и его заключения определяются сторонами.

1.6. Действие Договора распространяется на обе стороны ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

1.7. Договор заключен на период 2018-2020 годы, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует не более трех лет.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

2

Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению Договора.

1.10. Приложения к Договору являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

Работодатель обязуется:

1.11. Направить Договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду для регистрации.

1.12. Довести текст Договора до всех Работников и знакомить с ним всех вновь принимаемых Работников под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. В трудовом договоре указываются в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ):

фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;

идентификационный номер налогоплательщика Работодателя;

сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы);

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

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

режим рабочего времени и времени отдыха;

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

условия труда на рабочем месте;

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

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

В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом государственной, служебной тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

2.3.Трудовые договора могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы требований ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации Работодателем может требоваться при заключении трудового договора представление дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Работнику, нуждающемуся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель предоставляет ему с его письменного согласия другую имеющуюся работу в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья. Перевод в соответствии с медицинским заключением может быть как постоянным, так и временным. Если Работнику, нуждающемуся во временном (до четырех месяцев) переводе на другую работу по медицинским показаниям, отказывается от перевода (по каким – то причинам), либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы, то Работодатель обязан отстранить Работника от работы с сохранением места (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается в постоянном переводе или необходимый срок временного перевода превышает четыре месяца, то при отказе Работника от перевода (по каким – то причинам), либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой 77 ТК РФ (ст. 73 ТК РФ).

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение, сокращение численности и (или) штата работников и другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть выполнены, допускается их изменение по инициативе Работодателя за исключением изменения трудовой функции Работника (ст.74 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы, (не допускать к работе) Работника в случаях (ст.76 ТК РФ):

- прибытия на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний, навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного медицинского или периодического медицинского осмотра;

- выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора с Работниками производится по общим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора с педагогическим Работником помимо оснований предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

6

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, слушателя.

2.13. При принятии решения о проведении мероприятий по сокращению численности Работников или изменению штата ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками по инициативе Работодателя, Работодатель в письменной форме сообщает об этом в установленном порядке председателю СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности Работников или штата ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и председателю СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» информацию о возможном массовом увольнении (ст. 82 ТК РФ).

2.14. При сокращении численности Работников или штата ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» преимущественное право оставления на работе имеют Работники, предусмотренные статьей 179 ТК РФ.

2.15. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации в связи с ликвидацией, либо сокращением численности Работников или штата ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (ст. 178, ст. 180 ТК РФ).

2.16. Защита персональных данных Работников, определяется в соответствии со статьями 86, 87, 88, 89 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

3.1. Рабочее время Работников определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (ст. 189, ст. 190 ТК РФ) (приложение к Договору № 1).

Работникам устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

для педагогических Работников не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Нормирование рабочего времени осуществляется Работодателем по согласованию с СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» посредством установления объема учебной нагрузки (объема педагогической работы), который рассчитывается исходя из количества часов по учебному плану и программам

с учетом обеспеченности кадрами и других конкретных условий. Объем учебной нагрузки может меняться из года в год.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

Установленный, в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть в течение учебного года уменьшен по инициативе Работодателя, за исключением случаев, связанных с сокращением количества часов по учебным планам и программам или количества учебных групп. Указанный объем не может быть уменьшен по инициативе Работодателя и на следующий учебный год, за исключением случаев, перечисленных выше.

Фактический объем выполненной учебной нагрузки может быть меньше установленного, в связи с отсутствием Работника на работе по разным обстоятельствам, а также, если учебные часы приходятся на праздничные дни, когда занятия не проводятся.

Предельная учебная нагрузка для преподавателей ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» составляет не более 800 часов в год (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

3.3. Для вахтеров ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» работающих по графику применяется 24 часовая режим рабочего времени (с 9.00 часов утра до 9.00 часов утра следующего дня) с суммированным учётом рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) (ст. 104 ТК РФ).

Графики сменности ежемесячно составляются начальником отдела (административно - хозяйственный) и утверждаются Работодателем.

3.4. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю с приложением обосновывающих документов.

Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один из родителей (опекуны, попечители), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.5. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в

8

том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни может осуществляться только с согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с оплатой или предоставлением дня отдыха в соответствии с ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании приказа Работодателя в случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного и военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения СМК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

3.7. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим Работникам 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Работодатель предоставляет педагогическим Работникам ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года по заявлению Работника и при наличии необходимого стажа в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (ст. 335 ТК РФ).

Работникам с особым режимом работы, (ненормированным рабочим днем) в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.8. Работодатель производит оплату отпуска Работника не позднее, чем за три дня до его начала.

3.9. Ежегодно не позднее за две недели до наступления календарного года Работодатель, утверждает с учетом мнения СМК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и доводит до сведения всех Работников график очередности предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

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

Продление, перенесение, разделение, отзыв производится с письменного согласия Работника в случаях предусмотренных ст. 124, ст. 125 ТК РФ.

3.10. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК РФ).

3.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.12. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

3.13. Работодатель имеет право применять дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка Работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) (ст. 192 ТК РФ).

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определен ст. 193, ст. 194 ТК РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В области оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (российских рублях).

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

Запрещается, какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.1.3.Порядок, условия оплаты труда Работника, размеры окладов (должностных окладов), перечень и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (приложение №2 к Договору).

4.1.4.Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 и 5 числа каждого месяца, с использованием банковских пластиковых карт.

При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника об общей денежной сумме подлежащей выплате в форме расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

4.1.5.В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», финансируемая из республиканского бюджета, производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и указания Учредителя (ст. 134 ТК РФ).

4.1.6.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с тем, которые установлены Договором (ст. 135 ТК РФ).

4.1.7.Сроки расчета сумм, причитающихся Работнику от Работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

4.1.8.Ответственность Работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, определена ст. 142 ТК РФ.

4.2.В области гарантий и компенсаций стороны договорились:

4.2.1.В случае направления в служебную (рабочую) командировку Работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже установленных Правительством Республики Башкортостан для учреждений, финансируемых из республиканского бюджета.

Работодатель устанавливает иной размер возмещения командировочных расходов, а также возмещает иные произведенные Работником дополнительные расходы в период командировки (ст. 168 ТК РФ) при наличии средств от приносящей доход деятельности.

4.2.2.Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет, выплачивать ежемесячные компенсационные выплаты, которые регулируются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2.3.При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности Работников или штата ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», увольняемому Работнику выплачивать выходное пособие в размерах, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 178 ТК РФ).

4.2.4. Оказывать материальную помощь Работникам за счет экономии фонда оплаты труда, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и из средств от приносящей доход деятельности.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах Работодатель принимает на основании письменного заявления Работника.

Оказание материальной помощи Работникам из средств от приносящей доход деятельности осуществляется по согласованию с СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в связи со смертью Работника (выплачивается семье Работника), членов семьи Работника (супруги, родители, дети (усыновители и усыновленные), со сложившимся тяжелым, семейным, материальным положением, и в иных случаях, предусмотренных Положением об оплате и материальном стимулировании труда Работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

4.2.5. Работодатель обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и зарплате Работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготную пенсию, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

4.2.6. Работодатель информирует Работников о сведениях, представленных в органы Пенсионного фонда. Оказывает содействие в сборе и представлении Работником документов для назначения пенсии.

5. ПОДГОТОВКА. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. КВАЛИФИКАЦИЯ. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель определяет ежегодную численность Работников, направляемых на подготовку и на прохождение независимой оценки квалификации с учетом своих финансовых возможностей, потребностей специалистов соответствующего профиля и уровня подготовки, профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования и в том числе на прохождение независимой оценки квалификации Работников, перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения СТК «ГБОУ УМЦ ГОЧС РБ» (ст. 196 ТК РФ).

5.2. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных

расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя (ст. 187 ТК РФ).

5.3. Работодатель может заключить с лицом, ищущим работу или с Работником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы (ст. 198 ТК РФ).

5.4. Работодатель может проводить аттестацию Работников в целях определения соответствия Работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Периодичность проведения аттестации Работников определяется Работодателем.

Цели определения соответствия Работника занимаемой должности должны соответствовать оценке профессиональной служебной деятельности Работника наиболее рационального использования специалистов, повышения эффективности их труда и ответственности за порученное дело и должна содействовать дальнейшему улучшению подбора и воспитания кадров, повышению их деловой квалификации, а так же призвана способствовать решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда Работника.

Работодатель проводит аттестацию педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических Работников. Проведение аттестации педагогических Работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (ст. 49 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

5.5. Работодатель может привлекать контрагентов (сторонних организаций) физических лиц по безвозмездному договору оказания услуг, по которому одна сторона обязуется предоставить что-либо другой стороне без получения от нее платы или иного встречного представления (п. 2 ст. 423 Гражданского Кодекса Российской Федерации) (далее – ГК РФ) или по возмездному договору оказания услуг по которому одна сторона (исполнитель) обязуется по заданию второй стороны (заказчика) оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить их (п. 1 ст. 779 ГК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить (ст. 212 ТК РФ):

6.1.1. Здоровые и безопасные условия охраны труда для всех Работников в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда;

6.1.2.Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;

6.1.3.Создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.4.Применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

6.1.5.Соответствующие условия труда на каждом рабочем месте;

6.1.6.Соблюдения режима труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права;

6.1.7.Ознакомления Работников с требованиями охраны труда;

6.1.8.Проведение специальной оценки условий труда Работников;

6.1.9.Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.1.10.Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в установленном порядке;

6.1.11.Медицинскими аптечками с необходимым минимумом медикаментов и препаратов для Работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

6.1.12.Комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.1.13.Контроль над состоянием условий труда Работником на рабочих местах;

6.1.14.Контроль над правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.15.Недопущение Работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также при наличии у них медицинских противопоказаний;

6.1.16.Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждение здоровья, предоставляемых гарантиях, полагающихся компенсациях, средствах индивидуальной защиты;

6.1.17.Разрабатывание и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

6.1.18.Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

6.1.19.Проведения инструктажей по охране труда, стажировку Работников на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.20.Не допущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.21.Обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

6.1.22.Проведение за счет собственных средств периодических (в течении трудовой деятельности) и других обязательных медосмотров;

6.1.23. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обеззараживающих средств (при необходимости);

6.1.24. Санитарно – бытовое обслуживание и медобеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию для оказания им неотложной помощи.

6.1.25. Реализует Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в том числе:

организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

организует и проводит физкультурно-оздоровительные (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру) (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;

приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

реализует мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических, психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукции, употребления табака;

создает мероприятия по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом включая подготовку и выполнение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включение в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников.

6.2. Работники обязуются (ст. 214 ТК РФ):

6.2.1. Соблюдать требования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также предусмотренные правилами и инструкциями в области охраны труда;

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

6.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

6.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

7.2. Стороны обязуются:

7.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора и информировать Работников о результатах проверок на собраниях Работников;

7.2.2. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора взаимно представлять необходимую информацию друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня соответствующего запроса.

7.2.3. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

7.2.4. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения к настоящему Договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию без проведения коллективных переговоров.

8.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, принятых им по условиям Договора, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением положений Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроки.

8.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.5. Стороны виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении этого срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

7.7. Работодатель обязуется, не позднее одного месяца после подписания, ознакомить с содержанием настоящего Договора, изменениями и дополнениями к нему всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при приеме на работу до подписания трудового договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Данная книга является неотъемлемой частью трудового договора между Работником и Работодателем. Работник обязуется соблюдать и исполнять все условия Договора, а также все требования Работодателя, вытекающие из настоящего Договора, в том числе соблюдать дисциплину труда, выполнять трудовые обязанности, соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя.

2. Работник обязуется не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, а также не использовать в интересах третьих лиц информацию, полученную им в ходе исполнения трудовых обязанностей Работодателем. Работник обязуется не вступать в трудовые отношения с другими Работодателями, если это прямо запрещено Работодателем. Работник обязуется не оказывать помощи другим Работникам в нарушении условий Договора.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на своевременную и полную выплату заработной платы, на отдых, на повышение квалификации, на участие в управлении организацией, на объединение в профсоюз, на защиту своих трудовых прав, законных интересов и свобод.

Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять трудовые обязанности, соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Работник обязан возмещать Работодателю материальный ущерб, причиненный им в процессе исполнения трудовых обязанностей Работодателем, если это прямо предусмотрено условиями Договора.

Работник обязан соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя, и несет ответственность за нарушение этих правил.

Работник имеет право на защиту своих трудовых прав, законных интересов и свобод, а также на объединение в профсоюз, на участие в управлении организацией, на повышение квалификации, на отдых, на своевременную и полную выплату заработной платы.

Работник имеет право на защиту своих трудовых прав, законных интересов и свобод, а также на объединение в профсоюз, на участие в управлении организацией, на повышение квалификации, на отдых, на своевременную и полную выплату заработной платы.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядок приема и увольнения работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее – Работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха Работников, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее – Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, совершенствованию организации труда.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами, с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее – СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет предусмотренные статьей 65 ТК РФ Работодателю документы:

паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы требований ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации Работодателем может требоваться при заключении трудового договора представления дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Прием на работу осуществляется, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей до шести месяцев, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда с Работником указывается в заключаемом трудовом договоре.

2.8. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, и должностной инструкцией.

2.10. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах, ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.Работник обязан:

соблюдать трудовое законодательство, нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, должностную инструкцию и настоящие Правила;

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

соблюдать трудовую дисциплину и требования настоящих правил;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность имущества).

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1.Работники могут быть привлечены к материальной, дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

5.2.1.За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.2.2.До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.2.3.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения СМК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

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

5.2.5.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

5.2.6.Решение о дисциплинарном взыскании оформляется приказом Работодателя по представлению непосредственного руководителя Работника. К приказу должны быть приложены объяснения Работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного Работника.

5.2.7.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания, не считая

времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

5.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в Государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.2.9. 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, СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

5.3. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

5.4. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.5. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работников за добросовестный, эффективный труд;

требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

принимать локальные правовые акты;
создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2.Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать Работникам равную плату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату 5-го и 20-го числа текущего месяца;

знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовым обязанностей;

постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы;

обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, правильное применение действующих условий оплаты, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

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

осуществлять обязательное социальное страхование Работников.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1.Работодатель обязан в случаях, установленных действующим законодательством, возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.2.Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.3.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7.4.Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в

денежной форме в размерах, определяемых дополнительным соглашением Работника и Работодателя.

7.5. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. В соответствии с трудовым законодательством Работникам устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), рабочий день с 9.00 до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 до 17.00 часов и в предпраздничные дни с 9.00 до 17.00 часов. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 часов. Педагогическим Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), рабочий день с 9.00 до 17.00 часов, в пятницу с 9.00 до 17.00 часов., в предпраздничные дни с 9.00 до 16.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 часов.

Вахтерам, работающим по графику применяется 24 часовой режим рабочего времени (с 9.00 часов утра до 9.00 часов утра следующего дня) с суммированным учётом рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды).

Графики сменности ежемесячно составляется начальником отдела (административно - хозяйственный) и утверждаются Работодателем.

Суммированный учет рабочего времени допускается при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Переработки в одни дни перекрываются за счет недоработок в другие дни. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Если Работник за учетный период отработал больше нормального числа рабочих часов, то такая работа признается сверхурочной.

Для Работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, доплата за привлечение к сверхурочным работам рассчитывается по итогам учетного периода (года).

Часы сверхурочной работы определяются после окончания учетного периода.

Доплата за переработку осуществляется по окончании учетного периода (года). Поэтому количество часов, отработанных Работниками сверхурочно, нужно определять в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных, и нормой рабочего времени.

За основу общей нормы времени берется производственный календарь.

Доплату за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов (за каждый час работы в ночное время) производить в размере 20% часовой ставки, в праздничные дни в двойном размере оклада.

8.2. Устанавливается следующий распорядок дня работы для Работников и слушателей ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»:

Наименование		Категория работников	Время работы			Продолжительность	
			начало	конец			
Рабочий день: понедельник - четверг		Работники	9ч.00м.	18ч.00м.	8ч.12м.		
		Педагогические работники	9ч.00м.	17ч.00м.	7ч.12м.		
Пятница		Работники (все)	9ч.00м.	17ч.00м.	7ч.12м.		
В предпраздничные дни		Педагогические работники	9ч.00м.	16ч.00м.	6ч.00м.		
		Работники	9ч.00м.	17ч.00м.	7ч.00м.		
Перерыв на обед		Работники (все)	13ч.00м.	13ч.48м.	48м.		
Выходные дни		Работники (все)	Суббота - воскресенье				
Служебное совещание: –		Понедельник	16ч.00м.	17ч.00м.	1ч.00м.		
Подведение итогов за месяц		Последняя пятница месяца	16ч.00м.	16ч.45м.	45м.		
Физкультурно-оздоровительные мероприятия (2 ч. в неделю)	жен.	Вторник	15ч.00м.	17ч.00 м.	2ч.00м.		
	муж.	Среда	15ч.00м.	17ч.00м.	2ч.00м.		
Прием слушателей		По плану	8ч.50м.	9ч.20м.	30м.		
Демонстрация уч. видеофильмов		Пед. работники	8ч.50м.	9ч.20м.	30м.		
Сам. подготовка (еж.2 уч. часа по 30 м.)		Пед. работники кроме пятницы	16ч.00м.	17ч.00м.	1ч.00м.		
Проведение учебных занятий по расписанию		По плану комплектования		Учебно-методические сборы			
		Время работы					
		начало	конец	прод.	начало	конец	прод.
1 час		Регистрация, входное тестирование, видеофильм, консультация					
		8ч.50м.	9ч.20м.	30м.	8ч.50м.	9ч.20м.	30м.
2 час		9ч.20м.	10ч.5м.	45м.	9ч.20м.	9ч.50м.	30м.
3 час		10ч.10м.	10ч.55м.	45м.	9ч.50м.	10ч.20м.	30м.
4 час		11ч.00м.	11ч.45м.	45м.	10ч.30м.	11ч.00м.	30м.
5 час		11ч.50м.	12ч.35м.	45м.	11ч.00	11ч.30м.	30м.
6 час		12ч.40м.	13ч.25м.	45м.	11ч.40м.	12ч.10м.	30м.
Обед слушателей		13ч.25м.	14ч.00м.	35м.	-	-	-
7 час		14ч.00м.	14ч.45м.	45 м.	12ч.10м.	12ч.40м.	30м.
8 час		14ч.50м.	15ч.35м.	45м.	12ч.50м.	13ч.20м.	30 м.
Обед слушателей (УМС)					13ч.20м.	14ч.00м.	40м.
9 час					14ч.00м.	14ч.30м.	30м.
10 час					14ч.30м.	15ч.00м.	30м.
11 час					15ч.05м.	15ч.35м.	30м.
12 час					15ч.35м.	16ч.05	30м.
13 час					16ч.10м.	16ч.40м.	30м.
14 час					16ч.40м.	17ч.10м.	30м.

Примечание: рабочий день заместителя (руководителя) начальника по учебной и методической работе, начальника отдела (методический), заведующей учебно-методическим кабинетом с 8 ч. 30 м. до 17 ч. 30 м.

8.3.Режим рабочего времени Работников устанавливается трудовыми договорами, заключаемыми с ними.

8.4.Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.

8.5.Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

8.6.Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством, привлекать Работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее – установленная для Работников продолжительность рабочего времени).

8.7.Привлечение Работников к сверхурочной работе по приказу Работодателя допускается только с согласия Работника за исключением случаев:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.8.Время отсутствия Работника на рабочем месте более 4 часов является неявкой на работу (прогулом).

8.9.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час для всех Работников.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В тех случаях, когда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

8.10.Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

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

в случаях предусмотренных трудовым законодательством не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию уполномоченных федеральными и республиканскими законами органов и должностных лиц;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических Работников 56 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности.

8.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем.

Ежегодно не позднее за две недели до наступления календарного года Работодатель, утверждает с учетом мнения СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и доводит до сведения всех Работников график очередности предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

8.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее трех дней.

8.16. Работодатель обязан по письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней; участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Работодатель предоставляет педагогическим Работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года по заявлению Работника и при наличии необходимого стажа в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

9. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ

9.1. Внутриобъектный режим устанавливается приказом Работодателя.

9.2. Все входы и выходы Работников осуществляются через вахту ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Учет явки на работу и ухода с работы осуществляется с отметкой в специальном журнале у дежурного вахтера.

9.3. Работа после 18.00 часов в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни производится с разрешения.

9.4. Вынос материальных средств из здания разрешается только с разрешения Работодателя.

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения в работе к Работнику применяются следующие поощрения:

выплата денежной премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании труда работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ;

объявление благодарности;

другие виды поощрения, предусмотренные трудовым законодательством.

Решения о поощрении оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна, двери и обесточить электрооборудование своего кабинета.

11.2. Запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», без получения на то соответствующего разрешения;

курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

вести личные телефонные разговоры по служебному телефону;

использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в помещение ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, со слушателями, так и в отношениях с Работниками сторонних организаций, гражданами.

11.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

11.5. С правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» должны быть ознакомлены все Работники, включая вновь принимаемых на работу. Все Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате и материальном стимулировании труда работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее - Работники), осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2008 года № 474 "Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы Работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, повышения роли стимулирования оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда Работников (рабочих);
- перечень и размеры выплат компенсационного характера;
- перечень и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее - Руководитель).

1.3. Заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Фонд оплаты труда Работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и

средств от приносящей доход деятельности учреждения.

1.5.Руководитель по согласованию с Советом трудового коллектива ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (далее – СТК) утверждает положение об оплате труда и о материальном стимулировании труда Работников. Штатное расписание учреждения утверждается Руководителем и включает в себя все должности Работников (профессии рабочих).

1.6.Основные условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) Работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.7.Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.8.Оплата труда лиц, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда лиц, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9.Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

1.11.Предельная доля оплаты труда Работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», утверждается органом исполнительной власти Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель).

Основной персонал учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для

оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Минимальные размеры окладов Работников устанавливаются на основе занимаемых должностей согласно приложению и пункту 3.2 настоящего Положения. Размеры минимальных окладов Работников по должностям, не включенным в указанное приложение, устанавливаются Руководителем по согласованию с Учредителем и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

2.2. К минимальному окладу Работника с учетом обеспечения финансовыми средствами и уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при исполнении поставленных задач, выполнения пункта 1.8 настоящего Положения и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается Руководителем персонально в отношении конкретного Работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.3. С учетом условий и эффективности труда Работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.1. Установление минимальных окладов Работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

3.2. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие минимальные оклады:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения минимального должностного оклада <*>	Минимальный оклад (тарифная ставка), руб.
-------------------------------------	--	---

1 разряд	1,050	3952
2 разряд	1,100	4150
3 разряд	1,155	4348
4 разряд	1,208	4545
5 разряд	1,313	4940
6 разряд	1,470	5533
7 разряд	1,628	6126
8 разряд	1,785	6719

<*> Не используется для установления окладов (должностных окладов) Работников.

3.3.К минимальному окладу Работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, с учетом обеспечения финансовыми средствами и уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при исполнении поставленных задач, выполнения пункта 1.8 настоящего Положения и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается Руководителем персонально в отношении конкретного Работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4.Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению Руководителя рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается Руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

3.5.С учетом условий и эффективности труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1.Заработная плата Руководителя, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного

и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада Руководителя определяется трудовым договором (дополнительным трудовым соглашением) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

4.2. Должностной оклад Руководителя определяется трудовым договором (дополнительным трудовым соглашением) в зависимости, от сложности труда исходя из штатной численности работников учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов):

Наименование должности	Должностной оклад в зависимости от общей штатной численности работников учреждения, руб.			
	0 - 100	101 - 200	201 - 350	351 - 500
Руководитель (начальник, директор) учреждения (вспомогательного, обеспечивающего)	15110	15487	15875	16243

4.3. Должностной оклад Руководителя утверждается руководителем Учредителя.

4.4. С учетом условий и эффективности труда Руководителю и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

4.5. Персональный повышающий коэффициент Руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.6. Должностные оклады заместителей Руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего Руководителя.

4.7. Должностной оклад Руководителя может пересматриваться в случае индексации должностных окладов Работников или при внесении изменений в штатное расписание (штаты) ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

5. ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера Работникам устанавливаются к минимальным окладам (должностным окладам) в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации указываются в коллективном договоре и регулируются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок, доплат, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся следующие виды выплат:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.4. К выплатам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаемым за фактическое время выполнения работ, относятся:

5.4.1. Выплата за работу в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада, уборщикам служебных помещений и лаборантам за использование в работе дезинфицирующих средств - 10 процентов оклада.

5.4.2. Конкретные размеры доплат определяются по результатам аттестации специальной оценке условий труда в соответствии с перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и утверждаются приказом руководителя учредителя.

5.4.3. Порядок оценки условий труда на рабочих местах при проведении специальной оценки условий труда и применения перечней работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, а также размеры этих надбавок, доплат в зависимости от фактического состояния условий труда определяются в установленном порядке на основе соответствующих нормативных правовых актов и утверждаются приказом Руководителя.

Ответственность за проведение специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий работы и охраны труда несет Руководитель Учредителя.

5.4.4. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.5. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относится районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок работников учреждений в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

5.6.К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

5.6.1.Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов):

Работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций, дежурному персоналу пожарных и спасательных формирований при проведении аварийно-спасательных работ и тушении пожаров - из расчета 35 процентов часовой ставки за каждый час работы;

остальным Работникам - из расчета 20 процентов часовой ставки за каждый час работы.

5.6.2.Выплата Работникам, не освобожденным от основной работы, за руководство группой работников (звеном, бригадой, дежурной сменой, иным подразделением) с численностью:

до 10 человек - 15 процентов оклада;

10 человек и более - 25 процентов оклада.

5.6.3.Выплата водителям при работе на оперативных автомобилях, автомобилях с прицепами - до 30 процентов оклада.

5.6.4.За работу при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление другого дня отдыха производятся в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7.К выплатам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, относится ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с законодательством.

5.8.Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1.Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда Работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда Работников, по решению Руководителя.

6.2.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их реализации указываются в коллективном договоре и регулируются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.К основным показателям оценки эффективности труда Работников относятся следующие показатели:

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда и

другие показатели в соответствии с задачами учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальным окладам в виде надбавок, доплат, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.4.К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.5.К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

6.5.1.Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности подразделений и служб - работникам аварийно-спасательных и противопожарных служб, непосредственно привлекаемым к руководству и проведению аварийно-спасательных работ, участию в оказании помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях и другим неотложным работам, тушению пожаров и поддержанию жизнеобеспечения территорий, объектов и пострадавших (на период выполнения данных работ), - до 50 процентов оклада ежемесячно.

6.5.2.Надбавка работникам, включенным в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям, за период выполнения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций - до 50 процентов оклада.

6.5.3.Надбавка работникам за специальный режим работы (при выполнении работ различной квалификации, сложности, напряженности) - до 50 процентов оклада.

6.5.4. Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя устанавливается повышающий коэффициент в размере:

0,25 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "B", "C", "D" ("E");

0,10 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "B", "C", "E" или только "D" ("D" или "E")).

6.5.5.Выплаты за интенсивность и высокие результаты в труде работникам устанавливаются на определенный срок, но не более чем на один год приказом по ОУ «УМЦ ГОЧС РБ» с учетом мнения СТК. Надбавка за напряженность в труде отменяется при ухудшении показателей в работе, окончании особо важных и срочных работ.

6.6.Работникам могут быть назначены следующие надбавки за качество выполняемых работ:

6.6.1.Надбавка за уровень профессиональной подготовки, сложности, трудности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в учреждении и других факторов:

до 5 процентов к должностному окладу - Работнику, впервые принятому на работу в данное учреждение, осваивающему должностные обязанности, выполняющему относительно несложные работы (трудовые функции, обязанности), при относительно невысокой интенсивности и результативности труда, а также при относительно небольшом стаже работы по профессии;

до 20 процентов к должностному окладу - Работнику, освоившему свои

должностные обязанности и способному выполнять дополнительные служебные обязанности на достаточно высоком профессиональном уровне без серьезных отклонений от установленных нормативных требований, имеющему стаж работы по специальности не менее 3 - 5 лет;

до 40 процентов к должностному окладу - Работнику, качественно и на высоком профессиональном уровне, своевременно и с большой ответственностью решающему поставленные перед ним руководством учреждения задачи, не входящие в его должностные обязанности, имеющему стаж работы по специальности более 5 - 7 лет.

Вопрос об установлении надбавки к должностному окладу Работнику решается Руководителем на основе оценки уровня профессионализма и определения соответствия требованиям, предусмотренным квалификационной характеристикой должности.

6.6.2. Надбавка Работникам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Республики Башкортостан, соответствующие профилю учреждения:

"Заслуженный" - 15 процентов оклада;

"Народный" - 25 процентов оклада.

Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

При наличии у работника двух почетных званий надбавка производится по одному из оснований.

6.7. За выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу), тарифной ставке в следующих размерах:

свыше 1 года - 5 процентов;

свыше 2 лет - 10 процентов;

свыше 3 лет - 15 процентов;

свыше 4 лет - 20 процентов;

свыше 5 лет - 25 процентов;

свыше 10 лет - 30 процентов;

свыше 15 лет - 40 процентов.

Назначение надбавки производится на основании приказа Руководителя по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы. Установление стажа работы производится в соответствии с утверждаемым учредителем порядком исчисления стажа.

6.8. Премияльные выплаты и конкретные размеры премий Работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых Работникам могут быть снижены размеры премий или Работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положениями о материальном стимулировании, утверждаемым Руководителем по согласованию с СТК исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Выплата премий может осуществляться по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, иной период текущего года).

Премирование Руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения на основании приказа учредителя (дополнительного трудового соглашения), а также по согласованию с вышестоящим органом управления уставной деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Порядок, критерии и размеры премирования Руководителя устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с Руководителем.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является приказ Руководителя с указанием конкретного размера этих выплат каждому Работнику.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Материальная помощь Работникам может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда или из средств от приносящей доход деятельности учреждения. Решение об оказании материальной помощи на ее конкретных размерах принимает Руководитель на основании письменного заявления работника.

МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УСРЕЖДЕНИЯ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Материальное стимулирование работников государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2008 г. N 474 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (в ред. Постановлений Правительства РБ от 07.07.2010 N 271, от 25.12.2012 N 476, от 04.08.2014 N 364, от 25.02.2016 N 58, от 07.07.2017 N 305).

Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в соответствии с личным вкладом каждого Работника в выполнении задач, стоящих перед Учреждением, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств относящейся доход деятельности, направленных на оплату труда Работников.

Размер стимулирующих выплат определяется для каждого Работника руководителем по согласованию с СМК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и оформляется приказом.

2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. В целях совершенствования организации заработной платы Работников, повышения роли стимулирования оплаты труда и заинтересованности Работников в конечных результатах работы вводятся следующие виды материального стимулирования:

- надбавки и доплаты стимулирующего характера;
- премирование работника;
- материальная помощь.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Основные результаты деятельности определяются согласно утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работников и руководителей:

- выполнение плана мероприятий по подготовке и обучению должностных

лиц и специалистов системы гражданской обороны и Башкирской территориальной подсистемы РСЧС в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

-качество организации и ведения учебного процесса в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

-качественное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;

-соблюдение требований режимных мероприятий, приказов Руководителей и добросовестное выполнение требований руководящих и нормативных документов;

-недопущение нарушения распорядка дня и трудовой дисциплины;

-выполнение ежемесячных планов работы и поставленных задач (в т.ч. должностных и внезапно возникающих задач);

-качественное и своевременное предоставление отчетных документов;

-своевременное и качественное обслуживание автомобильной технике, ТСО, направленное на увеличение сроков их эксплуатации;

-безаварийная работа на транспорте;

-соблюдение мер техники безопасности, охраны труда и мер противопожарной безопасности.

3.2. Надбавки или доплаты стимулирующего характера могут быть отменены или изменены в размерах в сторону уменьшения приказом Руководителя до истечения срока действия приказа об их установлении в случаях:

-отсутствия финансовых средств;

-при ухудшении качества работы;

-за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на работника обязанностей и заданий;

-за нарушение трудовой дисциплины, неудовлетворительную исполнительскую дисциплину;

-за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

4. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Премирование производится по результатам работы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год, иной период текущего года).

4.2. Премияльные выплаты Работникам определяются в соответствии с личным вкладом каждого Работника в выполнении задач, стоящих перед учреждением и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Премирование Руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения на основании приказа учредителя (дополнительного трудового соглашения), а также по согласованию с вышестоящим органом управления уставной деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4.4. Премирование руководящих работников и работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» производится за счет планового выделения на эти цели средств по фонду оплаты труда на материальное стимулирование и материальную помощь, экономии фонда оплаты труда, а также из средств от приносящей доход деятельности учреждения в порядке установленном ниже:

-премирование Работников производится ежемесячно из общего фонда премирования по решению и приказу Руководителя;

-экономия фонда оплаты труда по вакантным должностям может использоваться на премирование Работников, которые выполняли работу по указанным должностям по ходатайству руководителей подразделений, решению администрации и совета трудового коллектива;

-экономия фонда оплаты труда за счет установленных окладов ниже средних и по другим причинам (учебные отпуска, по болезни и т.п.), также может использоваться для премирования Работников;

- руководство, по согласованию с СМК, образовавшийся фонд оплаты труда может использовать для выплаты премии наиболее отличившимся рабочим и служащим, независимо от категории Работников, за счет которых получена эта экономия.

Выплата начисленных премий производится не позднее месячного срока по истечении отчетного месяца.

4.5. В учреждении применяется:

-индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных Работников, достигших высоких количественных и качественных результатов;

-коллективное премирование, направленное на мотивацию Работников.

4.6. Премии выплачиваются:

-за достижение высоких результатов труда;

-за качественную и продолжительную работу в учреждении в связи с юбилейной датой;

-в преддверии и в честь праздников, а также по итогам учебного и календарного года.

Премии выплачиваются Работникам в виде заработной платы за счет экономии фонда оплаты труда или из средств от приносящей доход деятельности учреждения, проработавшим без нарушения трудовой и производственной дисциплины, принимавшим активное участие в привлечении средств в учебный процесс и выполнившим задачи, стоящие перед учреждением.

4.7. Размер премии определяется наличием денежных средств и на основании настоящего Положения может исчисляться:

-в процентах к должностному окладу Работника;

-в размере одного или нескольких должностных окладов Работника или фонда оплаты труда Работника;

-в виде фиксированных сумм.

4.8. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.9. Не премируются Работники:

-виновные в ухудшении качества работы, не обеспечении надежной и

бесперебойной работы оборудования и сохранности государственной собственности, невыполнение нормативных (плановых) заданий (норм обслуживания) или допустившие другие упущения в работе;

-виновные в нарушении нормативных актов, инструкций и требований по технике безопасности, охраны труда и соблюдения мер противопожарной безопасности;

-совершившие прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

-совершившие хищение государственного или общественного имущества;

-допустившие упущения по работе и нарушения трудовой дисциплины;

-виновные в срыве занятий в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

-виновные в проведение занятий не на должном уровне (с отвлечением от тематики);

-допустившие перерасход ГСМ;

-совершившие аморальные проступки (оскорбление человеческого достоинства, нетактичное поведение с коллегами по работе и т.п.);

-виновные в неудовлетворительном качестве отработанных документов, в несвоевременности введения их в действие и представления на утверждение.

4.10.Приказ о лишении и снижении размеров премирования для отдельных Работников доводится до всех Работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

5.МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1.Материальная помощь Работникам может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и из средств от приносящей доход деятельности. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Руководитель (начальник) учреждения на основании письменного заявления Работника.

5.2.Материальная помощь выплачивается Работнику с целью социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях:

-при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.), произошедших с работником;

-в случае смерти членов семьи Работника;

-при длительном расстройстве здоровья (более 4-х месяцев) или платного лечения сотрудника, а также для приобретения лекарств, на проведение операции;

-иных случаях, не противоречащих законодательству РФ, в соответствии с локальными актами учреждения.

5.3.В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

5.4.При согласовании с СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой Работника, рождением ребенка у Работника и иными обстоятельствами.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

45

6.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.2. Спорные вопросы рассматривает Руководитель совместно с СТК;

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Прошнуровано и пронумеровано

45 (сорок пять) листов

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено


печатью 45 (сорок пять) листов


Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

 Т. Ш. Нагимов

19  2018 г.

Председатель СТК ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

 Г. Л. Бабкин

19  2018 г.

